

RESOLUÇÃO UNIV Nº 014, DE 22 DE JUNHO DE 2017.

Aprova Regulamento das Cerimônias de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da UEPG.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 22 de junho de 2017, *considerando*,

o artigo 15, XXII do Estatuto da Universidade Estadual de Ponta Grossa;

a aprovação do Conselho de Administração em reunião realizada no dia 03 de abril de 2017; e,

considerando mais, os termos do expediente autuado no Protocolo Geral da Universidade Estadual de Ponta Grossa onde se consubstanciou no *Processo nº 18.129/2016*, *aprovou* e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento das Cerimônias de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

Art. 2º Fica revogada a Resolução UNIV nº 23, de 30 de novembro de 2004 e demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Carlos Luciano Sant’Ana Vargas,
Reitor.

REGULAMENTO DAS CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A cerimônia de colação de grau na Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG é o ato obrigatório, oficial e público, pelo qual os concluintes dos cursos superiores são diplomados.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES

Art. 2º A cerimônia de colação de grau dos cursos superiores, como solenidade periódica e ordinária, para sua realização, poderá assumir as seguintes modalidades:

- I - particular por Curso(s);
- II - coletiva Institucional;
- III - extemporânea.

SEÇÃO I DA MODALIDADE “PARTICULAR POR CURSO”

Art. 3º Será executada por empresa especializada, devidamente cadastrada na UEPG e contratada pela Comissão de Formatura.

§ 1º Todos os encargos serão de responsabilidade, única e exclusivamente, da(s) Comissão(ões) de Colação de Grau e/ou da(s) Empresa(s) que for(em) contratada(s) pelos acadêmicos para o preparo e execução da cerimônia.

§ 2º A UEPG não se responsabilizará pelos serviços prestados pelas empresas contratadas.

§ 3º Conforme determinações institucionais, sendo o primeiro ato da cerimônia de caráter oficial, a empresa contratada deverá enviar cópia do roteiro protocolar para revisão pelo Cerimonial da Reitoria, e seguir as determinações que forem explicitadas.

§ 4º As comissões de formatura poderão realizar cerimônias de cursos diferentes em conjunto, desde que os cursos sejam do mesmo Setor de Conhecimento, mediante requerimento, via Protocolo Geral, observando-se que o número de concluintes não ultrapasse os limites viáveis e operacionais do local da cerimônia e a capacidade do espaço físico.

§ 5º As cerimônias de colação de grau particulares relativas aos formandos dos *Campi* avançados serão executadas no Município de sua localização, por empresas contratadas pelos acadêmicos para o preparo e execução da cerimônia, sob a supervisão do Cerimonial da Reitoria.

§ 6º O concluinte que não optar pela cerimônia particular de sua turma do *Campus* avançado, deverá participar da cerimônia coletiva institucional ou excepcionalmente de cerimônia extemporânea, na sede, mediante requerimento próprio.

SEÇÃO II DA MODALIDADE “COLETIVA INSTITUCIONAL”

Art. 4º Para concluintes de todos os cursos superiores que optarem por esta modalidade e executada por empresa contratada, devidamente cadastrada e supervisionada pela UEPG.

Art. 5º A execução será de responsabilidade da empresa contratada pela UEPG, sob a supervisão do Cerimonial da Reitoria, de acordo com o roteiro protocolar.

Art. 6º Os demais serviços de apoio, tais como segurança, serviços elétricos e hidráulicos, equipamentos de sonorização e iluminação, de limpeza e similares, de armação do palco, praticáveis e de transporte, de organização de mobiliário, de proteção do piso da quadra de esportes, quando for o caso, de profissionais necessários como mestre de cerimônias, técnicos de audiovisuais, entre outros, bem como de toda a infraestrutura para a realização do evento, correrão por conta e responsabilidade da empresa contratada pela UEPG.

SEÇÃO III DA MODALIDADE “EXTEMPORÂNEA”

Art. 7º Será realizada, em caráter excepcional, no Gabinete da Reitoria ou em local a ser designado pela Reitoria, mediante justificativa fundamentada e acompanhada da respectiva documentação, a ser analisada pela Diretoria Administrativa – DIRAD, da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, podendo ou não ser deferida.

Parágrafo único. Na cerimônia extemporânea de colação de grau o desenvolvimento protocolar informal, será realizado conforme demanda, a qual terá

características próprias, sob a responsabilidade do Cerimonial da Reitoria e da DIRAD/PROGRAD.

CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO DAS CERIMÔNIAS

Art. 8º O calendário das cerimônias de colação de grau, será organizado pela DIRAD/PROGRAD, constando as datas das cerimônias coletivas e disponibilizando as demais datas para as cerimônias particulares com empresas contratadas, mediante aprovação pelo Conselho de Administração – CA, respeitando o limite máximo de duas cerimônias particulares por data a serem realizadas nas quintas e sextas-feiras, sempre às 20 (vinte) horas.

§ 1º O agendamento de datas para a cerimônia de Colação de Grau Particular deverá ser realizado através de solicitação à PROGRAD pelo Colegiado Setorial, mediante requerimento via Protocolo Geral até **30 de agosto do ano anterior da conclusão do curso, sendo que a confirmação da data depende da aprovação pelo CA.**

§ 2º Para a solicitação de cerimônia particular de colação de grau é imprescindível que, no ato do protocolo, haja um **número mínimo de 15 (quinze) prováveis concluintes do mesmo Setor de Conhecimento**, caso contrário os graduandos deverão participar da modalidade “Coletiva Institucional”.

§ 3º É de responsabilidade do acadêmico efetuar sua opção entre as modalidades de colação de grau, por meio de formulário específico, a ser protocolado, junto ao Protocolo Geral, até o prazo estipulado em Calendário Universitário.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DOS COORDENADORES DE CURSO

Art. 9º Compete aos Coordenadores de Curso:

I - transmitir aos acadêmicos as informações sobre as determinações desta Resolução Universitária, do Calendário Universitário e do Manual de Colação de Grau, preferencialmente nos 2 (dois) anos iniciais dos cursos.

II - reunir-se, no primeiro trimestre, com os representantes do último ano de conclusão do curso, visando acertar detalhes pertinentes às colações de grau.

III - dar ciência aos representantes de Comissões de todas as providências que deverão ser tomadas para o desenvolvimento das cerimônias de Colação de Grau, inclusive às Comissões dos *Campi* avançados.

IV - Confirmar junto à PROGRAD a listagem oficial de graduandos até 5 (cinco) dias úteis da Cerimônia de Colação de Grau, verificando eventuais pendências.

Parágrafo único. No caso das cerimônias de Colação de Grau nos *Campi* avançados, caberá à Coordenação do *Campus* ou coordenador de curso de Educação a Distância – EaD, mediante contatos com a DIRAD/PROGRAD e Cerimonial da Reitoria, tomar todas as providências necessárias ao preparo e execução da cerimônia a ser realizada no Município de oferta do curso, levando em conta as determinações contidas nesta resolução.

SEÇÃO II DA DIREÇÃO SETORIAL

Art. 10 Compete aos Diretores dos Setores de Conhecimento:

I - requerer via Protocolo Geral até **30 de agosto do ano anterior da conclusão do curso o agendamento das datas para a Colação de Grau Particular**, ficando sujeito à aprovação pelo CA, nos termos do Art. 8º, §1º.

II - recolher e encaminhar ao Cerimonial da Reitoria, nas Cerimônias Coletivas Institucionais, todas as informações relativas ao protocolo, (formulário próprio contendo nome de orador, juramentista, responsáveis pelas homenagens, paraninfo e homenageados), com até 15 (quinze) dias letivos de antecedência, contendo, ainda, a indicação de 1 (um) orador, 1 (um) juramentista e 1 (um) paraninfo, para representar os demais homenageados com o discurso aos graduandos, na cerimônia de Colação de Grau.

III - recolher e encaminhar ao Cerimonial da Reitoria, nas Cerimônias Particulares, todas as informações relativas ao protocolo (formulário próprio contendo nome de orador, juramentista, responsáveis pelas homenagens, paraninfo, patrono e homenageados), com até 15 (quinze) dias letivos de antecedência.

SEÇÃO III DOS GRADUANDOS

Art. 11 Compete aos graduandos:

I - constituir previamente uma Comissão de Colação de Grau, por Curso, que os representará perante as autoridades universitárias e setores competentes, à qual deverá manter permanente contato com a sua Coordenação de Curso, com a Direção de

seu Setor de Conhecimento, com a Diretoria Administrativa da PROGRAD e Cerimonial da Reitoria, a fim de tomar conhecimento das normas institucionais e providências pertinentes ao preparo e execução da Cerimônia de Colação de Grau;

II - acessar, através da página da UEPG “*acadêmico on line*”, e imprimir o requerimento de Imposição de Grau, verificando se os dados pessoais estão corretos, assinalando as opções na solicitação de diploma, optando por uma das formas: “Particular por Curso(s)” ou “Coletiva Institucional” no prazo definido no Calendário Universitário;

III - verificar através do “*acadêmico on line*” se há pendências relativas à documentação necessária à colação de grau, como: fotocópias dos seguintes documentos (Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF, Título de Eleitor), original/fotocópia autenticada do histórico do ensino médio, ou fotocópia autenticada do Diploma de Curso Superior, se houver;

IV - informar, no requerimento de imposição de grau, qualquer alteração em seus dados pessoais, anexando o respectivo documento comprobatório;

V - verificar, em até 5 (cinco) dias úteis antes de sua cerimônia de Colação de Grau, no “*acadêmico online*” ou, se necessário, junto à Coordenação de seu Curso, se todas as obrigações acadêmicas foram concluídas;

VI - encaminhar aos homenageados o respectivo ofício informando das homenagens, conforme **ANEXO VI** desta Resolução;

VII - comparecer, obrigatoriamente, à cerimônia de colação de grau, seja qual for a modalidade escolhida;

VIII - enviar à Direção do Setor e ao Cerimonial da Reitoria, com até 30 (trinta) dias de antecedência à realização da cerimônia todas as informações relativas ao protocolo, conforme **ANEXOS I, II e III** desta Resolução;

IX - enviar ao Cerimonial da Reitoria, 15 (quinze) dias antes da data da Cerimônia de Colação de Grau, o discurso do orador da turma para verificação das normas universitárias oficiais de tratamento e inserção do pedido oficial de imposição de grau ao presidente da cerimônia, sem alteração do contexto do discurso.

Parágrafo único. No caso de Colação de Grau Particular, protocolar através de sua Comissão de Formatura, até 30 de junho do ano anterior à realização da cerimônia, ofício dirigido à Direção de Setor de Conhecimento de seu Curso, solicitando o agendamento da data da Cerimônia de Colação de Grau, de acordo com o Calendário de Colação de Grau aprovado pelo Conselho Universitário.

SEÇÃO IV DO CERIMONIAL

Art. 12 Compete ao Cerimonial da Reitoria:

I - encaminhar o calendário das Cerimônias de Colação de Grau à Polícia Militar e Corpo de Bombeiros para conhecimento;

II - supervisionar a decoração dos ambientes das cerimônias particulares e institucionais;

III - designar ou aprovar a indicação do mestre de cerimônia, bem como da colocação correta de bandeiras e outros detalhes pertinentes à cerimônia;

IV - elaborar, nas Cerimônias Coletivas Institucionais, o protocolo da Cerimônia de Colação de Grau;

V - supervisionar, nas Cerimônias Particulares, os protocolos elaborados pelas empresas contratadas;

VI - supervisionar e aprovar previamente os locais em que acontecerão a cerimônia, inclusive fora da sede;

VII - organizar e definir o posicionamento das autoridades e homenageados na mesa diretiva conforme a ordem de precedência universitária, obedecendo as normas do “Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência da Presidência da República”, seguindo o Decreto Federal nº 70.274/72;

VIII - responsabilizar-se pela guarda, conservação, zelo e transporte das capas acadêmicas/murças das autoridades universitárias que comporão a mesa diretiva dos trabalhos das cerimônias.

SEÇÃO V DA EMPRESA CONTRATADA

Subseção I Da Cerimônia de Colação de Grau Particular

Art. 13 Compete à empresa contratada pelos acadêmicos para execução da **Cerimônia de Colação de Grau Particular**:

I - efetuar seu cadastro até 30 de março, junto ao Cerimonial da Reitoria através de formulário constante do **ANEXO IV** desta Resolução, acompanhado dos respectivos documentos solicitados neste;

II - renovar anualmente até 30 de março, seu cadastro junto ao Cerimonial da Reitoria através de formulário constante do **ANEXO IV** desta Resolução, acompanhado dos respectivos documentos solicitados neste;

III - participar de reunião coordenada pelo Cerimonial para receber as orientações internas da PROGRAD e Cerimonial da Reitoria;

IV - elaborar e encaminhar o protocolo da cerimônia de Colação de Grau, conforme modelo oficial da UEPG, para o Cerimonial da Reitoria, com 10 (dez) dias úteis antes da cerimônia para análise e aprovação;

V - providenciar ensaio das cerimônias na modalidade de Colação de Grau particular;

VI - disponibilizar espaço próprio (mesa e cadeira) para o agente universitário da PROGRAD colher as assinaturas dos formandos, ato imprescindível para a realização da Colação de Grau;

VII - disponibilizar profissionais com vestimenta adequada à Cerimônia de Colação de Grau;

VIII - disponibilizar pessoal (recepção e segurança) encarregado em facilitar o acesso de autoridades universitárias (Reitor, Vice-Reitor e Homenageados) ao local da cerimônia;

IX - providenciar estrutura para acondicionamento e organização dos canudos/diplomas na mesa diretiva;

X - encaminhar à PROGRAD os canudos para acondicionamento dos diplomas com logo da UEPG, com 10 (dez) dias úteis que antecedem a cerimônia;

XI - encaminhar o modelo do convite para a Cerimônia de Colação de Grau de cada curso ao Cerimonial da Reitoria para conferência dos nomes e cargos das autoridades e dos homenageados, bem como após impressão definitiva enviar um exemplar para arquivo próprio;

XII - projetar antes do início da cerimônia, vídeo institucional da UEPG, que deve ser retirado junto ao Cerimonial com até 10 (dez) dias antes da cerimônia de Colação de Grau;

XIII - definir espaço para estacionamento dos veículos da Autoridade que irá presidir a Cerimônia;

XIV - providenciar água e copos de vidro na mesa diretiva;

XV - providenciar toda a estrutura necessária para a cerimônia de Colação de Grau;

XVI - executar o Hino Nacional Brasileiro e o Hino do Estado do Paraná, em versão oficial conforme lei própria;

XVII - providenciar sonorização condizente com o espaço utilizado;

XVIII - cumprir todas as resoluções, ordens de serviço e portarias da UEPG que tratam das cerimônias de Colação de Grau;

§ 1º Os convites para a cerimônia são de responsabilidade da empresa contratada pelos acadêmicos, obedecendo o modelo constante do **ANEXO V**.

§ 2º É vedada qualquer tipo de propaganda em equipamentos (ex: tribuna, panóplia) e no espaço físico utilizados no evento.

Subseção II

Da Cerimônia de Colação de Grau Institucional

Art. 14 Compete à empresa contratada pela UEPG para execução da **Cerimônia de Colação de Grau Institucional**:

I - fornecer as vestes talares aos graduandos para uso durante a Cerimônia de Colação de Grau, conforme o **Art. 25, I** desta Resolução;

II - disponibilizar espaço próprio (mesa e cadeira) para o agente universitário da PROGRAD colher as assinaturas dos formandos, ato imprescindível para a realização da Colação de Grau;

III - disponibilizar profissionais com vestimenta adequada à Cerimônia de Colação de Grau;

IV - providenciar estrutura para acondicionamento e organização dos canudos/diplomas na mesa diretiva;

V - encaminhar à PROGRAD os canudos para acondicionamento dos diplomas com logo da UEPG, com 10 (dez) dias úteis que antecedem a cerimônia;

VI - encaminhar à PROGRAD os Convites dos concluintes com 10 (dez) dias úteis que antecedem a cerimônia que serão distribuídos em período a ser divulgado pela UEPG;

VII - seguir as determinações do órgão/instituição que administra o espaço para a montagem e desmontagem dos equipamentos;

VIII - projetar antes do início da cerimônia, vídeo institucional da UEPG, que deve ser retirado junto ao Cerimonial com até 10 (dez) dias antes da cerimônia de Colação de Grau;

IX - definir espaço para estacionamento dos veículos da Autoridade que irá presidir a Cerimônia;

X - providenciar toda a estrutura necessária para a Cerimônia de Colação de Grau;

XI - executar o Hino Nacional Brasileiro e o Hino do Estado do Paraná, em versão oficial conforme lei própria;

XII - colocar à disposição dos formandos serviços de foto e filmagem, respeitando os termos do Contrato de Prestação de Serviços de Colação de Grau Institucional;

XIII - providenciar sonorização condizente com o espaço utilizado;

XIV - cumprir todas as resoluções, ordens de serviço e portarias da UEPG que tratam das Cerimônias de Colação de Grau.

Parágrafo único. É vedada qualquer tipo de propaganda em equipamentos (ex: tribuna, panóplia) e no espaço físico utilizados no evento.

SEÇÃO VI DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Art. 15 Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

I - fornecer ao Cerimonial da Reitoria a relação oficial dos concluintes do curso para elaboração do protocolo da Cerimônia;

II - entregar ao Cerimonial da Reitoria, quando houver, a relação dos graduandos com direito à láurea acadêmica, para a outorga no ato da Colação de Grau;

III - organizar e colocar na mesa diretiva os diplomas dos graduandos nas Cerimônias Coletivas Institucionais;

IV - indicar um agente universitário de seu quadro que ficará responsável pela conferência da lista oficial de graduandos, bem como confirmar presença destes junto ao responsável pelo Cerimonial, no momento da cerimônia.

SEÇÃO VII

DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS – PROAD

Art. 16 Compete à PROAD, no que concerne às cerimônias Coletivas Institucionais, fornecer veículos para os diversos grupos de pessoas envolvidas diretamente nas cerimônias, através de requisições prévias:

SEÇÃO VIII

DA PREFEITURA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO – PRECAM

Art. 17 Compete à PRECAM, nas Cerimônias Coletivas Institucionais.

I - responsabilizar-se pela limpeza e manutenção do local da cerimônia, bem como pelos serviços de copa, durante sua execução;

II - responsabilizar-se, quando solicitado, pela montagem e desmontagem do ambiente;

III - realizar o transporte de equipamento necessário, conforme solicitação do cerimonial da Reitoria;

IV - responsabilizar-se pelos serviços de apoio, tais como elétricos, hidráulicos e similares, bem como pelo reparo e conservação da pintura do local de execução da cerimônia institucional.

CAPÍTULO V

DOS ATOS DA CERIMÔNIA

SEÇÃO I

DA COLETIVA INSTITUCIONAL

Art. 18 A Cerimônia Coletiva Institucional de Colação de Grau compreenderá **um único ato** com as seguintes etapas:

I - entrada formal e conjunta dos formandos, sem nomeação individual;

II - entrada formal e nomeação das autoridades e demais homenageados;

III - Pavilhão Nacional e das bandeiras do Estado, do Município e da UEPG previamente colocadas, na posição correta, em local de destaque e com iluminação adequada, conforme Lei Federal nº 5.812/72, art. 5º, § 3º;

IV - abertura oficial da cerimônia pelo Presidente;

V - execução oficial cantada do Hino Nacional Brasileiro, conforme Lei Federal nº 5.700/71;

VI - pronunciamento do orador oficial dos concluintes;

VII - juramento profissional / universal, quando forem diversos cursos;

VIII - outorga do grau a todos os graduandos concluintes. Será outorgado o grau com o “texto completo” somente ao primeiro graduando de cada Cerimônia de Colação de Grau, sendo que aos demais, a outorga será com o “texto reduzido”, ou apenas com a colocação do capelo pelo presidente da cerimônia;

IX - concessão da Láurea Acadêmica, quando houver;

X - saudação do Paraninfo;

XI - homenagem aos pais;

XII - homenagem aos mestres;

XIII - execução oficial cantada do Hino do Estado do Paraná;

XIV - saudação e mensagem de encerramento pelo Presidente.

SEÇÃO II DA PARTICULAR

Art. 19 A Cerimônia Particular de Colação de Grau, executada pela empresa contratada pelas Comissões de Formatura, **compreenderá dois atos**.

I - o **primeiro ato** deverá seguir as mesmas etapas do artigo anterior, com exceção dos incisos **XI e XII**, que deverão compor o segundo ato.

II - o **segundo ato**, de característica festiva, será de responsabilidade da empresa contratada.

CAPÍTULO VI

DA CONVOCAÇÃO PARA A CERIMÔNIA

Art. 20 Estarão oficialmente convocadas a comparecer e a compor a mesa diretiva dos trabalhos, nas cerimônias de colação de grau, conforme calendário, horário e local previamente divulgados através de Resolução CA e do cronograma do Cerimonial da Reitoria da UEPG, as seguintes autoridades universitárias, devidamente paramentadas com vestes talares:

I - Na Cerimônia Institucional:

- a) Presidente da cerimônia, podendo ser o Reitor ou seu representante;
- b) Pró-Reitores;
- c) Diretores de Setores de Conhecimento, que tiverem concluintes de um de seus Cursos, na cerimônia;
- d) Chefes de Departamento que tiverem concluintes na cerimônia;
- e) Coordenadores dos Cursos que tiverem concluintes na cerimônia;
- f) Professores homenageados, previamente convidados pelos concluintes.

II - Na Cerimônia Particular:

- a) Presidente da cerimônia, podendo ser o Reitor ou seu representante;
- b) Diretores de Setores de Conhecimento, que tiverem concluintes de um de seus Cursos, na cerimônia;
- c) Chefe de Departamento que tiver concluintes na cerimônia;
- d) Coordenador de Curso que tiver concluintes na cerimônia;
- e) Professores homenageados, previamente convidados pelos concluintes.

Parágrafo único. Na cerimônia extemporânea é indispensável a presença do Reitor, ou seu representante, e do secretário *ad hoc*, com dispensa das vestes talares.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO E DECORAÇÃO DO CENÁRIO

Art. 21 A organização e a decoração do cenário serão de responsabilidade da empresa contratada pela UEPG (Institucional) ou da empresa contratada pelas comissões de formatura (particular).

Art. 22 É obrigatório o uso do símbolo oficial da UEPG (átomo) na decoração em tamanho condizente, em destaque, no painel de fundo e/ou na frente da mesa.

Art. 23 A mesa diretiva deve comportar até 12 (doze) pessoas, com largura máxima de até 60 (sessenta) cm, para facilitar o ato de imposição de grau.

Art. 24 As músicas, escolhidas como trilha sonora devem ser instrumentais, de caráter solene.

CAPÍTULO VIII DAS VESTES TALARES

Art. 25 Nas Cerimônias de Colação de Grau Institucional e Particular:

I - para os Graduandos:

- a) Beca na cor preta, com comprimento abaixo do joelho;
- b) Faixa com a cor característica do curso, de cetim ou seda envolvendo a cintura, com 10 a 15 cm de largura, de forma que a ponta de fora da faixa seja 10 ou 15 cm mais curta que a de dentro, ficando ambas pendentes para o lado esquerdo;
- c) Capelo, cor preta, em formato quadrado, o emblema indicativo do curso ou da UEPG incrustado em seu rebordo, para marcar-lhe a frente e pingente (obrigatório) pendurado sobre o lado esquerdo, com um dos bicos para a frente;
- d) Jabô branco;
- e) Complementos pretos (sapatos, meias, calças e saias).

II - para os Professores:

- a) Beca na cor preta, com comprimento abaixo do joelho;
- b) Capa ou murça na cor do curso;
- c) Complementos pretos (sapatos, meias, calças e saias).

III - para o Vice-Reitor:

- a) Beca preta;
- b) Samarra azul (cor oficial do Conselho Universitário);
- c) Complementos pretos (sapatos, meias, calças e saias).

IV - para o Reitor:

- a) Beca preta;
- b) Samarra e borla brancas;
- c) Colar Reitorial;
- d) Complementos pretos (sapatos, meias, calças e saias).

Parágrafo único. Na Cerimônia Extemporânea, o concluinte poderá utilizar o traje talar ou traje adequado à natureza da cerimônia.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 A presidência da cerimônia de colação de grau, seja Institucional ou Particular, é prerrogativa do Reitor.

Parágrafo único. O Reitor poderá delegar a presidência da Cerimônia de Colação de Grau ao Vice-Reitor, ao Pró-Reitor de Graduação, ao Diretor do Setor a que o(s) curso(s) se encontra(m) vinculado(s) ou, ainda, ao Coordenador do Curso, sucessivamente.

Art. 27 É vedada a participação, no Primeiro Ato da Cerimônia de Colação de Grau, **do acadêmico reprovado ou daquele que já recebeu antecipadamente a imposição de grau por solicitação própria.**

Art. 28 O comparecimento à Cerimônia de Colação de Grau, em qualquer de suas modalidades, é obrigatório a todo concluinte de curso.

Art. 29 Os graduandos deverão estar presentes no local da cerimônia até 2 (duas) horas antes do evento ou em horário pré-determinado pela Coordenação do Cerimonial ou da empresa contratada, quando for o caso.

Art. 30 A outorga dos diplomas é prerrogativa do Coordenador de Curso.

Parágrafo único. Ocorrendo situação em que Professor de Ensino Superior ou Agente Universitário da UEPG seja parente próximo do graduando (cônjuge, pais, avós, tios, irmãos), os mesmos poderão fazer a entrega do diploma ao seu parente graduando, mediante solicitação prévia ao Cerimonial da Reitoria.

Art. 31 A duração da Cerimônia de Colação de Grau, em qualquer de suas modalidades, não poderá ultrapassar o **tempo total de 2 (duas) horas.**

Art. 32 Os discursos do **Orador e do Paraninfo** não deverão ultrapassar o **limite máximo de 5 (cinco) minutos**, cada um.

Art. 33 Não será(ão) permitido(s) na Cerimônia de Colação de Grau:

I - ingestão de bebida alcoólica, podendo o **graduando que se apresentar alcoolizado, ser impedido de participar da cerimônia e posteriormente encaminhado para Colação de Grau Extemporânea**;

II - propagandas de empresas e/ou instituições;

III - uso de efeitos especiais durante o ato oficial (primeiro ato), tais como: chuva de prata, balões, serpentinas, faixas e gelo seco, fogos de artifício dentre outros;

IV - agradecimentos individuais.

Art. 34 No descumprimento dos termos desta Resolução, a Empresa Contratada pela UEPG para execução das Cerimônias de Colação de Grau Institucionais ficará sujeita às sanções previstas no respectivo Contrato de Prestação de Serviços, celebrado entre a UEPG e a mesma.

Art. 35 No descumprimento dos termos desta Resolução, a Empresa Contratada pelos acadêmicos para execução das Cerimônias de Colação de Grau de caráter particular, poderá sofrer restrições aprovadas pelo Conselho de Administração.

Art. 36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, *ad referendum* do Conselho Universitário.

ANEXO II – Colação de Grau PARTICULAR(Preencher corretamente – nomes completos em LETRA DE FORMA)**DATA DA FORMATURA:**/...../.....

1- CURSO: ANO LETIVO: LOCAL DE REALIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU:
2 – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FORMATURA OU REPRESENTANTE DA TURMA Nome:..... Endereço:..... Fone ()..... E-mail:.....
3- EMPRESA CONTRATADA: Responsável direto:..... Fone: ().....
4- PROFESSORES HOMENAGEADOS – somente um por homenagem a) Paraninfo(a):..... b) Patrono(esse):..... c) Paraninfo(a) Espiritual (opcional): d) Nome da Turma:.....
5- COORDENADOR DO CURSO: Professor(a)..... Fone: ().....
6- GRADUANDOS com interesse em participar da cerimônia como: a) Recebimento da imposição solene e completa em nome da turma - primeiro da lista dos aprovados..... b) Juramentista: c) Orador(a):..... d) Homenagem aos pais: e) Homenagem aos mestres:

Ponta Grossa,.....de.....de.....

Assinatura do coordenador de curso_____
Assinatura do presidente da comissão

ANEXO III - Colação de Grau - EAD(Preencher corretamente – nomes completos em LETRA DE FORMA)**DATA DA FORMATURA:**/...../.....

<p>1 - CURSO..... ANO LETIVO.....</p> <p>Polo:</p> <p>Coordenador do Polo:.....</p> <p>Local de Realização da Colação de Grau:</p>
<p>2 – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FORMATURA OU REPRESENTANTE DA TURMA</p> <p>Nome:.....</p> <p>Endereço:..... Fone ().....</p> <p>E-mail:.....</p>
<p>3 – HOMENAGEADOS</p> <p>a) Paraninfo(a):.....</p> <p>b) Professore(s) e/ou funcionário(s) homenageados - (até duas pessoas)</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>4- COORDENADOR(A) DO CURSO:</p> <p>Professor(a).....</p>
<p>5 – GRADUANDOS com interesse em participar da cerimônia como:</p> <p>d) Orador:</p> <p>e) Juramentista:</p> <p>f) Prestar homenagens: Pais:.....</p> <p>Mestres.....</p>

Ponta Grossa, de de

Assinatura do presidente da comissão

ANEXO IV – Cadastro EMPRESA DE FORMATURA**FICHA CADASTRAL / TERMO DE COMPROMISSO**

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
PROPRIETÁRIO: (nome completo e CPF)	
RESPONSÁVEL GERAL: (nome completo e CPF)	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONES:	
FIXO:	CELULAR:
FAX:	OUTRO:
WEBSITE:	EMAIL:

Ponta Grossa, de..... de

Assinatura

ANEXO V - CONVITE DE FORMATURA

1. Os convites poderão ser confeccionados em uma só folha ou compaginados.
2. Se os convites forem impressos em uma só folha, os detalhes da 4.ª página, adiante especificados, deverão ser separados ou com traços ou com outro realce que os distinga.
3. Se forem compaginados os homenageados da 4ª página terão inclusão obrigatória, visto que a Instituição é "Estadual".
4. Os convites poderão obedecer as normas a seguir:

1ª página - CONVITE

_____, Comissão de Formatura e demais graduandos do ano letivo de _____ do Curso de _____ da Universidade Estadual de Ponta Grossa, sentir-se-ão honrados com a presença de V. Ex^a. e Exm^a. Família às solenidades de formatura.

2ª página – SOLENIDADES

Missa -----: (dia, hora e local)
Culto Ecumênico -----: (dia, hora e local)
Aula da Saudade -----: (dia, hora e local)
Solenidade de Imposição -----: (dia, hora e local)
Baile de Formatura -----: (dia, hora, local e traje)

3ª página - PENSAMENTO – Opcional

"Só quero partilhar o que descobri esses novos horizontes".
(Richard Bach)

4ª página - HOMENAGEM DE HONRA

(conferir os nomes e respectivos cargos)

GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ
Exmo. Sr. _____
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
Sr. _____

5ª página - HOMENAGENS ADMINISTRATIVAS

(conferir os nomes e respectivos cargos)

MAGNÍFICO(A) REITOR(A)
Prof(a).

VICE-REITOR DA UEPG

Prof(a).

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Prof(a).

PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Prof(a).

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Prof(a).

PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS

Prof(a).

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E ASSUNTOS CULTURAIS

Prof(a).

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

Prof(a).

DIRETOR DO SETOR DE CIÊNCIAS

Prof(a).

COORDENADOR(A) DO CURSO DE

Prof(a).

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE

Prof(a).

Obs.: Quando o curso estiver estreitamente vinculado a mais de um Departamento, os respectivos Chefes e Coordenadores devem ser nominados.

6ª página - HOMENAGENS ESPECIAIS

Nome de Turma:Prof^(a) _____

Paraninfo(a).....:Prof^(a) _____

Patrono(Patronesse)..... :Prof^(a) _____

Paraninfo(a) Espiritual.....:Prof^(a) _____

Obs.: Os homenageados acima poderão ser enumerados um em cada página, eliminando-se, então, a expressão “homenagens especiais”.

7ª página - HOMENAGENS AFETIVAS - Opcional

Obs.: Nessa página citar, se for o caso, os Professores preferidos da turma, por uma ou por outra razão.

8ª página - NOSSOS MESTRES

Obs.: Citar todos os Professores que estiverem em estreita ligação com os graduandos, desconsiderando-se o Departamento a que pertençam.

9ª página - GRADUANDOS ENVOLVIDOS DIRETAMENTE NA CERIMÔNIA

Orador: _____
Representante da Turma para o Juramento: _____
Representante da Turma para receber o Grau: _____
Representante da Turma para homenagem aos pais.....: _____
Representante da Turma para homenagem aos mestres: _____
Representante da Turma para homenagem aos amigos.: _____

10ª página – JURAMENTO OFICIAL

(Solicitar junto à PROGRAD e/ou Cerimonial da Reitoria)

Prometo _____

11ª página - RELAÇÃO DOS GRADUANDOS

1ª- a relação deverá ser preferencialmente em ordem alfabética,
2ª- os nomes dos pais e/ou a cidade de procedência, se for o caso, poderão ser relacionados ao lado ou abaixo.

12ª página – AGRADECIMENTOS

(Sugestão)

A Deus
Aos pais, esposos ou noivos
Aos mestres
Aos colegas
Aos funcionários

Obs.: Pode o agradecimento ser afetuoso, em páginas separadas.

13ª página - DESPEDIDAS

(Opcional)

“A nossa amizade àqueles que sempre nos quiseram bem, o nosso perdão aqueles que, por motivos alheios à nossa vontade, não nos compreenderam”

14ª página - COMISSÃO DE FORMATURA

Nomes dos membros da comissão, se for o caso.

Ponta Grossa,

ANEXO VI – Carta Convite aos Homenageados

Ponta Grossa,.....de.....de

Ilma Sr.^a

Prof.^a _____

DEPARTAMENTO DE _____

Nesta Universidade

Prezado(a) Professor(a),

Há pessoas que, mesmo cumprindo suas obrigações com dignidade, dedicação, zelo, assiduidade e eficiência, ainda se destacam entre as demais, razão pela qual, Vossa Senhoria está sendo contemplada com uma homenagem da turma de 201_ dos graduandos do curso de _____.

Na qualidade de Presidente da Comissão de Colação de Grau, cabe-me a honra de convidá-lo(a) para ser o(a) _____, emprestando sua gentil e carinhosa presença nas solenidades, cujo programa destacamos a seguir:

Dia __/__/__ - Aula da Saudade - _____ h – Local: _____

Dia __/__/__ - Culto Ecumênico- _____ h – Local: _____

Dia __/__/__ - Cerimônia de colação de grau- 20h – Local: _____

Dia __/__/__ - Baile Comemorativo. - _____ h – Local: _____

Na certeza da honrosa presença que antecipadamente agradeço e solicitamos a confirmação do aceite até o dia __/__/__.

Saudações Universitárias.

PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO VII - CORES REPRESENTATIVAS DOS CURSOS

		Conselho
	AZUL ROYAL	História, Letras, Pedagogia, Artes Visuais, Música
	AZUL SAFIRA	Administração (e habilitações), Agronomia, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Engenharia de Alimentos, Engenharia de Computação, Engenharia de Materiais, Física, Geografia, Informática, Matemática, Química e Turismo
	CINZA PRATA	Comunicação Social (e habilitações)
	GRANADA	Odontologia
	RUBI	Direito
	AZUL CLARO	Ciências Econômicas
	TOPÁZIO	Farmácia
	TURMALINA VERDE	Ciências Biológicas (Bacharelado e Licenciatura) Educação Física (Bacharelado e Licenciatura), e Medicina
	VINHO	Zootecnia
	VERDE ESCURO	Enfermagem e Serviço Social