

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

RESOLUÇÃO N. 011/2018

Normatiza as solenidades de colação de grau dos cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Maria.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

– a necessária normatização das solenidades de colação de grau dos cursos de graduação da UFSM;

– o Art. 53, inciso VI da Lei N. 9.394/1996 e o Estatuto da UFSM; e,

– o Parecer N. 072/2018, da Comissão de Legislação e Normas, aprovado na 918ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, de 24.05.2018, referente ao Processo n. 23081.046696/2017-10.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar as solenidades de colação de grau na Universidade Federal de Santa Maria, que poderão ser realizadas em Sessão Solene ou, excepcionalmente, em solenidade de gabinete, que serão realizadas no período previsto no Calendário Acadêmico da UFSM.

§ 1º A partir de 2020-1 as sessões solenes de colação serão realizadas no Centro de Convenções – CC ou em outros espaços físicos da UFSM que tenham características de auditório ou anfiteatro.

§ 2º Até o período previsto de 2020-1 as sessões solenes das formaturas poderão ser realizadas fora da UFSM, conforme informação prestada pelas coordenações dos cursos.

§ 3º No caso dos cursos dos *campi* fora de sede e na modalidade a distância, a sessão solene de colação de grau deverá ocorrer nos espaços definidos pelas Unidades de Ensino e polos.

§ 4º As solenidades de colação de grau de gabinete serão realizadas no espaço físico estabelecido pela Unidade de Ensino à qual o curso pertence.

§ 5º O agendamento e a utilização dos espaços físicos de uso comum da UFSM será isenta de custos para as unidades/subunidades e formandos.

3

§ 6º Colações de grau a serem realizadas fora do período previsto no Calendário Acadêmico deverão, obrigatoriamente e antecipadamente, ser aprovadas pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, por solicitação da Coordenação do Curso ou Direção da Unidade de Ensino.

Art. 2º A sessão solene de colação de grau é um ato oficial da UFSM realizada mediante ato público, quando será conferida ao formando a outorga do grau a que faz jus, sendo obrigatória a utilização, pelos formandos e autoridades universitárias, das vestes talares, conforme Anexo I.

Parágrafo único. O Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA emitirá parecer certificando a integralização curricular do formando.

Art. 3º As sessões solenes de colação de grau realizadas no Centro de Convenções da UFSM deverão ocorrer com no mínimo 40 e no máximo 120 formandos.

§ 1º Os cursos com menos de 40 formandos deverão realizar solenidade conjunta com outro(s) curso(s), de preferência da mesma Unidade de Ensino.

§ 2º As sessões solenes realizadas em outros espaços da UFSM não terão limitação de número de formandos.

§ 3º A reserva dos espaços de uso comum será realizada pela Coordenação do Curso no portal de agendamentos. A reserva dos espaços de uso comum das Unidades de Ensino será realizada diretamente na Unidade responsável pelo espaço.

Art. 4º O planejamento e organização da Sessão Solene de Colação de Grau são de responsabilidade da Coordenação do Curso e da Direção da Unidade de Ensino, em consonância com a PROGRAD e Gabinete do Reitor, sendo que:

§ 1º Constituem-se atribuições da(s) Coordenação(ões) do(s) Curso(s):

I - fornecer ao DERCA, conforme Calendário Acadêmico, a relação nominal e documentação dos formandos;

II - elaborar o convite para as autoridades, quando a solenidade for restrita ao curso;

III - elaborar o cerimonial da solenidade e encaminhá-lo ao Gabinete do Reitor para aprovação;

IV - acompanhar a elaboração do convite de formatura a ser distribuído ao público;

V - realizar o ensaio da solenidade de colação de grau; e

VI - supervisionar as atividades da Comissão de Formatura para o bom desempenho e cumprimento desta Resolução.

§ 2º Constituem-se atribuições da Direção de Unidade de Ensino, nas formaturas conjuntas:

I - elaborar o convite de colação de grau para as autoridades; e

II - tomar as demais providências em sua área de atribuição e competência.

§ 3º Constituem-se atribuições da PROGRAD:

I - elaborar o calendário das solenidades de colação de grau;

II - orientar as Coordenações de Cursos no sentido de fazer cumprir as determinações constantes nesta Resolução e/ou Instrução Normativa pertinente ao tema;

III - providenciar, com o auxílio da Coordenação do Curso, as vestes talares respeitando o ANEXO I;

IV - regulamentar, em conjunto com o Centro de Convenções, as normas para profissionais e empresas prestadoras de serviços nas sessões solenes realizadas do Centro de Convenções; e

V - tomar as demais providências em sua área de atribuição e competência.

§ 4º Quando a solenidade ocorrer no Centro de Convenções, compete a sua gestão:

I - realizar o ensaio de colação de grau em conjunto com a(s) Coordenação(ões) do(s) Curso(s);

II - divulgar as notícias relativas às formaturas;

III - providenciar a sonorização e iluminação do ambiente;

IV - providenciar a limpeza do ambiente antes e depois da realização das solenidades;

V - realizar a recepção de convidados e autoridades;

VI - realizar a sinalização dos espaços disponibilizados ao evento;

VII - tomar as providências de praxe, no que diz respeito à infraestrutura de funcionamento e segurança nos dias determinados para as solenidades;

VIII - regulamentar, em conjunto com a PROGRAD, as normas para profissionais e empresas prestadoras de serviços na solenidade; e

IX - tomar as demais providências em sua área de atribuição e competência.

§ 5º Constituem-se atribuições do Gabinete do Reitor:

I - aprovar o cerimonial da sessão solene;

II - informar a participação do Reitor na sessão solene; e

III - tomar as providências de praxe no dia e local determinado para a sessão solene.

§ 6º Em cada Curso haverá uma Comissão de Formatura escolhida pelos formandos. Quando houver formatura conjunta, as Comissões de Formatura dos Cursos envolvidos no evento somar-se-ão e constituirão uma Comissão Central.

§ 7º Constituem-se atribuições das Comissões de Formatura, tanto de Curso, como Central:

I - coordenar as providências relativas à escolha dos homenageados, que são:
a) um Patrono ou uma Patronesse por curso - docente da UFSM que confere o nome à turma.

b) um(a) Paraninfo(a) por curso - docente da UFSM que entrega o diploma e profere o discurso para os formandos em nome dos homenageados; e

c) seis Homenageados, no máximo, por curso.

II - providenciar a confecção dos convites para a solenidade;

III - comunicar as informações ao Centro de Convenções, para que este veicule e dê publicidade ao evento;

IV - indicar um(a) orador(a) por curso;

V - indicar um(a) formando(a), que proferirá o juramento por curso; e

VI - providenciar para que todos os formandos compareçam ao ensaio.

§ 8º Constituem-se atribuições dos Órgãos Executivos da Administração Superior:

I - à Coordenadoria de Comunicação Social compete a responsabilidade pela divulgação e cobertura das formaturas; e

II - ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico compete a organização do calendário global de formaturas e o parecer da integralização curricular dos formandos.

Art. 5º As sessões solenes de colação de grau deverão seguir o cerimonial definido pelo Gabinete do Reitor, composto obrigatoriamente pelas seguintes etapas:

I - Entrada das Autoridades para composição da mesa, com a seguinte precedência:

- 1º - Reitor(a);
- 2º - Vice-Reitor(a);
- 3º - Diretor(a) da Unidade de Ensino;
- 4º - Pró-Reitor(a) de Graduação;
- 5º - Coordenador(es)(as) do(s) Curso(s);
- 6º - Paraninfo(a);
- 7º - Patrono ou Patronesse;
- 8º - Homenageados(as); e
- 9º - Autoridades convidadas;

II - Abertura Oficial: realizada pelo(a) Presidente da Sessão. A Presidência da sessão é atribuição da maior autoridade universitária presente, obedecendo à seguinte precedência: Reitor(a), Vice-Reitor(a), Diretor(a) de Unidade de Ensino, Vice-Diretor(a) de Unidade de Ensino e Coordenador(a);

III - Entrada dos formandos: contínua e conduzida pelo(a) Paraninfo(a) e pelo Patrono ou Patronesse;

IV - Execução do Hino Nacional e Hino Rio-grandense;

V - Juramento: será realizado pelo(s) formando(s) previamente designado(s) pela Comissão de Formatura, conduzido pelo Patrono ou Patronesse;

VI - Leitura da ata e chamada nominal dos formandos, realizada pelo mestre de cerimônia;

VII - Outorga do Grau: A outorga do grau é competência do(a) Reitor(a), podendo ser delegada ao(à) Coordenador(a) do Curso;

VIII - Entrega do Diploma: será realizada pelo(a) Paraninfo(a) da Turma;

IX - Assinatura da ata. A ata deverá ser assinada por todos os formandos, pelas autoridades que compõem a mesa e pelos homenageados;

X - Discursos:

- a) Orador(a) da Turma; e
- b) Paraninfo(a);

XI - Homenagens e/ou premiações;

XII - Execução do Hino da UFSM;

XIII - Encerramento: será realizado pelo(a) Presidente da Sessão.

§ 1º Os discursos terão duração máxima de 10 minutos.

§ 2º A ata da sessão solene deverá ser enviada ao DERCA no primeiro dia útil após a realização da solenidade.

Art. 6º As solenidades de colação de grau de gabinete terão um cerimonial simplificado, composto obrigatoriamente pelas seguintes etapas:

I - Abertura, realizada pelo(a) Coordenador(a) do Curso;

3

(Fol. 5 da Resolução n. 011/2018, de 30.05.2018)

II – Juramento, realizado por um dos formandos, em seu nome ou em nome dos demais formandos presentes;

III - Leitura da ata e chamada dos formandos. Deve ser realizada preferencialmente pelo Secretário do Curso;

IV - Outorga do grau, realizada pelo(a) Coordenador(a) do Curso;

V - Assinatura da ata, realizada pelo(s) formando(s) e pelo(a) Coordenador(a) do Curso e Diretor(a) da Unidade de Ensino, quando presente;

VI - Encerramento.

§ 1º Nesta solenidade, é vetado o uso das vestes talares, mas é exigido o uso de vestes condizentes com a importância da solenidade.

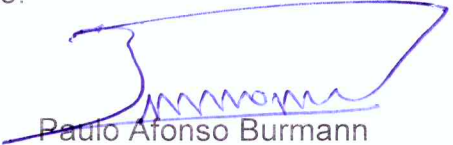
§ 2º O formando que receber a outorga do grau em solenidade de gabinete terá vetada a sua participação na sessão solene de colação de grau, por já ser considerado um egresso do Curso.

§ 3º A ata da solenidade de colação de grau de gabinete deverá ser enviada ao DERCA no primeiro dia útil após a realização da solenidade.

Art. 7º Os casos omissos serão decididos pela Pró-reitoria de Graduação – PROGRAD, cabendo recurso ao CEPE.

Art. 8º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga a Resolução nº. 001/11.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA,
aos trinta dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.



Paulo Afonso Burmann
Reitor.

ANEXO I

Anexo da Res. N. 011/2018, de 30.05.2018.

Vestes talares para sessão solene de colação de grau:

Formandos:

- ✓ Beca longa na cor preta;
- ✓ Faixa da cintura na cor da área de conhecimento;
- ✓ *Jabeaux* na cor branca;
- ✓ Capelo preto (Chapéu) com detalhes em branco.

Docentes:

- ✓ Beca longa na cor preta;
- ✓ Faixa da cintura na cor da sua área de conhecimento;
- ✓ Capelo preto (Chapéu) com detalhes em branco e símbolo na cor da sua área de conhecimento;
- ✓ Murça na cor preta (capa até o cotovelo).
- ✓ Obs: Murça na cor da área de conhecimento, somente quando o docente for Doutor.

Reitor:

- ✓ Beca longa na cor preta;
- ✓ Samarra ou Murça na cor branca;
- ✓ Borla (chapéu) na cor branca;
- ✓ Colar reitoral.

A cor branca é exclusiva do Reitor porque simboliza o domínio do conhecimento em todas as áreas. O Reitor a utiliza na murça e na borla.

Cores das faixas:

- ✓ Deverão seguir a orientação dos Conselhos Profissionais. No caso de não existir Conselho Profissional, usar a cor de sua área de conhecimento.

Nota: As vestes talares serão providenciadas pela PROGRAD, através de empresa contratada, e devem ser fiscalizadas pela Coordenação de cada Curso.

Hinos:

- ✓ Nacional Brasileiro;
- ✓ Rio-Grandense;
- ✓ Da UFSM.

Ao ser executado o hino numa solenidade, o público deve estar em pé e manter uma postura formal em sinal de respeito. Pelo Parágrafo Único do Artigo 30 da Lei N. 5.700, de 1º de setembro de 1971, é vedada qualquer outra forma de saudação ao Hino Nacional que não seja: atitude de respeito, em pé e em silêncio, estando os civis com a cabeça descoberta e os militares em continência, segundo os regulamentos das respectivas corporações.

Os hinos Rio-grandense e da UFSM poderão ser executados, desde que respeitada a precedência.

Bandeiras:

- ✓ Haverá sempre as seguintes bandeiras:
 - Do Brasil;
 - Do Rio Grande do Sul;
 - Do Município sede;
 - Da Universidade Federal de Santa Maria;
- ✓ Deverão estar dispostas de acordo com as normas protocolares, no centro ou à direita.

Observação: Considera-se direita de um dispositivo das bandeiras, a direita de uma pessoa colocada junto a ele, para a plateia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

Nota: Símbolos Nacionais, Lei N. 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Discursos:

- ✓ Deverão obedecer à seguinte ordem de precedência:
 - Orador(es);
 - Paraninfo(s);
 - Diretor(a) de Centro (quando da ausência do reitor);
 - Reitor(a).

Músicas:

- ✓ Das autoridades e dos formandos, a critério individual, desde que seja apropriada para a cerimônia de colação de grau.

Nota: É expressamente proibido o uso de apitos, cornetas ou assemelhados, de bebidas alcoólicas, antes e durante a cerimônia, e músicas que não sejam apropriadas para a cerimônia de colação de grau.

