



## **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2021– GR/UENP**

CONSIDERANDO a Declaração de pandemia decorrente da contaminação com o novo coronavírus (COVID-19), da Organização Mundial da Saúde (OMS), em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979/2020, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO os Decretos nº. 4230, 4319 e 6080/2020, do Governo do Estado do Paraná, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO o Ato Executivo 008/2020 – GR/UENP, e suas alterações, que estabeleceu medidas de proteção e prevenção para o enfrentamento da pandemia de corrente do coronavírus (COVID-19), com a suspensão de todas as atividades presenciais, no âmbito da UENP, por tempo indeterminado;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da prestação dos serviços públicos na Universidade Estadual do Norte do Paraná, especialmente a garantia do grau aos discentes que integralizaram toda a matriz curricular de seus cursos,

A Reitora da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Fátima Aparecida da Cruz Padoan, nomeada pelo decreto nº 10437, de 10 de julho de 2018, do Governo do Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO a seguinte INSTRUÇÃO

### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINS**

**Art. 1º** - O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as Sessões Solenes de Colação de Grau, por videoconferência, dos Cursos de Graduação presenciais da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, durante o Estado de pandemia causado pela COVID/19, nos termos do Anexo I.

### **CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 2º** A Colação de Grau é ato oficial realizado em Sessão Solene, obrigatória a todo estudante que tenha concluído integralmente um curso de graduação na UENP.

**§1º.** A Colação de Grau somente poderá ser solicitada pelo Diretor de Campus, com anuência do Coordenador de Curso, do Chefe da Divisão Acadêmica e do responsável pelo Cerimonial, ao Gabinete da Reitoria, via e-protocolo, após o término do calendário acadêmico do curso, homologado pelo CEPE.

**§2º.** O protocolo deverá ser instruído da relação dos formandos aptos à colarem o grau, assinada pelo Diretor e pelo Chefe da Divisão Acadêmica do Campus.

**§3º.** A outorga de grau é ato oficial da Universidade Estadual do Norte do Paraná, por meio do qual o estudante formando é investido na posse do grau acadêmico a que tiver direito, por haver integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.



**§4º** Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação de todos os componentes curriculares que constam do projeto pedagógico do curso aprovado pelo CEPE, inclusive a condição de regularidade em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE).

**§5º** A Colação de Grau é presidida pelo Reitor(a), que na sua falta e impedimento será substituído pelo (a) Vice-Reitor (a).

**§6º** É facultada ao(à) Reitor(a) a designação de representante, a ser escolhido entre os dirigentes da instituição, para presidir a sessão em sua substituição.

**§7º** O estudante que não concluir o curso, nos termos do caput, não poderá participar da cerimônia de Colação de Grau junto aos formandos.

**Art. 3º** A Colação de Grau se dará por videoconferência, observadas as normas institucionais para esse fim, sendo de responsabilidade do Gabinete da Reitoria sua organização, que compreende:

- I. Elaboração do cerimonial.
- II. contratação de cerimonialista;
- III. Divulgação de vídeo tutorial, com orientação aos formandos;
- IV. Criação do endereço eletrônico da cerimonia restrito aos participantes.
- V. Criação do endereço eletrônico da cerimonia pública destinada aos convidados.
- VI. Filmagem, edição e Transmissão da Cerimonia.

**Art. 4º.** São atribuições da Comissão de organização de formatura de cada Campus:

I. Comunicação aos participantes da data, horário e endereço eletrônico da Sessão Solene de Colação de Grau;

II. Divulgação do tutorial de orientação aos formandos, conforme anexo II;

III. Envio dos vídeos dos discursos e do juramentista, com antecedência de 10 (dez) dias à data da Solenidade de Colação de Grau, ao endereço eletrônico: [colacaodegrau@uenp.edu.br](mailto:colacaodegrau@uenp.edu.br) no formato MP4, acompanhado de descrição, conforme anexo III.

IV. Envio das fotos dos formandos para transmissão no momento da chamada para a colação do grau, conforme anexo IV.

**§1º.** Os vídeos referidos no item III do caput, são:

- I. Paraninfo;
- II. Orador;
- III. Juramentista;

**§2º.** Cada vídeo não deverá ultrapassar 5 (cinco) minutos.

**Art. 5º.** Após a Colação de Grau por videoconferência será redigida a Ata da Solenidade, mediante gravação da sessão, com menção de que a outorga do grau ocorreu virtualmente (especificar data, horário de início e término, nome completo de todos (as) os (as) estudantes).

**§1º.** A Ata será redigida pela Divisão Acadêmica do curso, denominada: ATA DE COLAÇÃO DE GRAU POR VIDEOCONFERÊNCIA.

**§2º.** A Ata de Colação de Grau deve ser assinada pelo presidente da cerimônia e pela Pró-Reitora de Graduação.

**§3º.** A data da Colação de Grau a ser registada no Diploma e na Certidão de Conclusão de Curso será a mesma da realização da videoconferência.

**§4º.** Cumprido o rito descrito, considera-se para todos os efeitos legais FORMADOS os graduados relacionados na Ata de Colação de Grau.

**Art. 6º** As datas das Sessões Solenes serão agendadas pelo Gabinete da Reitoria, após o cumprimento do calendário acadêmico, homologado pelo CEPE.



## **Seção II** **Da composição da mesa**

**Art. 7º** Estarão oficialmente convocadas a comparecer e a compor a mesa diretiva dos trabalhos nas cerimônias de Colação de Grau as seguintes autoridades universitárias:

- I – Presidente da cerimônia - Reitor(a) ou designado(a);
- II – Pró-Reitor(a) de Graduação;
- III - Diretor(a) do Campus;
- IV - Diretor(a) do Centro.

## **Seção III** **Dos Trajes**

**Art. 8º.** O (A) Reitor(a) da UENP usará as vestes talares compostas de beca na cor preta e samarra branca.

**Art. 9º.** O(A) Vice-Reitor(a) usará vestes talares compostas de beca na cor preta e pelerine cinza claro.

**Art. 10.** As autoridades que comporão a mesa diretiva usarão vestes talares compostas de beca na cor preta e pelerine cinza claro.

**Art. 11.** Excepcionalmente, os(as) graduandos(as) ficam dispensados da vestimenta padrão (beca preta, faixa e capelo).

## **Seção V** **Do Roteiro de Colação de Grau**

**Art. 12.** O roteiro da Solenidade de Colação de Grau é de responsabilidade do Gabinete da Reitoria, com a seguinte sequencia:

- I. Abertura da Solenidade de Colação de Grau pelo Presidente da Sessão Solene;
- II. Nomeação das autoridades presentes e anúncio dos homenageados por turma;
- III. Juramento por curso;
- IV. Imposição do Grau por curso;
- V. Discurso do Orador por curso;
- VI. Discurso do docente representante dos homenageados – Paraninfo - por curso;
- VII. Discurso do Presidente da Sessão Solene;
- VIII. Encerramento da Solenidade de Colação de Grau.

**Art. 13.** Os homenageados por curso serão citados no decorrer da cerimônia, de acordo com o roteiro estabelecido e serão representados no discurso pelo Paraninfo.

## **CAPÍTULO III** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Gabinete da Reitoria.

Jacarezinho, 04 de março de 2021.

FATIMA APARECIDA DA  
CRUZ  
PADOAN:60181010925

Assinado de forma digital por  
FATIMA APARECIDA DA CRUZ  
PADOAN:60181010925  
Dados: 2021.03.04 16:09:46 -03'00'

**Fátima Aparecida da Cruz Padoan**  
Reitora



## ANEXO I (Instrução de Serviço 003/2021 - GR/UENP)

### Gravação, transmissão da solenidade e participação do formando

#### 1 Da gravação

- a) A Solenidade de Colação de Grau será gravada antecipadamente, portanto a gravação se dá em data distinta da data de transmissão;
- b) Após solicitação de colação de grau conforme Art 2º inciso 1º, será agendada pelo Gabinete da Reitoria duas datas, a primeira referente a gravação com a mesa diretiva e cerimonialista e a segunda referente a transmissão da solenidade de colação de grau;
- c) A gravação poderá ocorrer até 7 dias antes da transmissão da solenidade, não podendo ser realizada em prazo inferior ao citado;
- d) O local de gravação será definido pelo Gabinete da Reitoria;
- e) No dia agendado para a gravação, os convocados a comporem a mesa diretiva deverão estar vestidos conforme Seção III do presente instrumento.

#### 2 Da transmissão

- a) A Solenidade de Colação de Grau será transmitida ao vivo no **canal oficial** da UENP no YouTube, onde os familiares e amigos dos formandos poderão acompanhar;
- b) Os formandos deverão, obrigatoriamente, acompanhar a transmissão da solenidade na sala de videoconferência do Meet;
- c) Conforme Art. 4º, a comissão de organização de formatura de cada campus será responsável pela divulgação do link do Meet para participação do formando.

#### 3 Da participação do formando

- a) O formando deverá acessar a sala de videoconferência com 30 minutos de antecedência clicando no link disponibilizado pela comissão de organização de formatura;
- b) Cada formando poderá utilizar o link para apenas um dispositivo (Notebook ou Computador de mesa (Desktop) ou Smartphone);
- b) Após clicar no link, o formando será direcionado para uma nova página onde poderá verificar a funcionalidade da sua câmera e microfone;
- c) O formando deverá entrar na sala de videoconferência com a câmera ligada e o microfone desligado;
- e) Após entrar na sala de videoconferência, o formando deve escrever o nome completo no chat da sala;
- f) O chat da sala de videoconferência deve ser usado apenas como registro de participação, sendo proibido interações entre participantes;
- g) Após encerramento da colação de grau pelo(a) presidente da sessão, será feita a transmissão da sala de videoconferência onde os formandos poderão comemorar. Portanto, todos os formandos que desejam que suas câmeras sejam transmitidas ao vivo, permaneçam com elas abertas e com microfones desligados. As câmeras dos participantes da sala do Meet serão transmitidas em ordem alfabética;
- h) Conforme Art. 4º a comissão de organização de formatura de cada campus será responsável pela divulgação do vídeo tutorial para participação do formando na sala de videoconferência (conforme anexo II)



## **ANEXO II (Instrução de Serviço 003/2021 - GR/UENP)**

### **Vídeos tutoriais com instruções para participação dos formandos na sala de videoconferência.**

Conforme o Art 4º item III da Instrução de Serviço 003/2021 GR/UENP, uma das atribuições da Comissão de organização de formatura de cada campus é a distribuição e divulgação dos vídeos tutoriais, com orientações aos formandos.

O primeiro vídeo tutorial trata daqueles formandos que irão participar da solenidade a partir de um computador de mesa (desktop) ou notebook. O segundo vídeo é para aqueles que preferem participar a partir de um smartphone.

Link do vídeo tutorial para participar da solenidade a partir de um computador de mesa (desktop) ou notebook:

<https://drive.google.com/file/d/1jKsl1Dea-ttfA0vaEyrdrwpxB7pNsoX6/view>

Link do vídeo tutorial para participar da solenidade a partir de um smartphone:

<https://drive.google.com/file/d/1FBL6daWe05Yfhdc9IFSmJ0XZomBmcg9i/view>



### ANEXO III (Instrução de Serviço 003/2021 - GR/UENP)

#### Orientações para gravação do vídeo.

1 O vídeo deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) escolha um local adequado e silencioso para gravação do vídeo;
- b) somente a pessoa deverá aparecer no vídeo (proibida a inclusão de outra pessoa na imagem do vídeo);
- c) enquadramento entre a cintura e um pouco acima da cabeça;
- d) o vídeo deverá ter preferencialmente o formato MP4;
- e) o arquivo deverá ser identificado como: **Função no Cerimonial\_Nome do Curso\_Nome Completo.**
- f) não é necessário incluir legenda, nome ou logo no vídeo;
- g) ter no máximo 5 minutos de duração.

2. Orientações para envio do vídeo

- a) Suba o vídeo na sua nuvem de preferência (Google Drive, OneDrive e etc);
- b) Certifique-se de que o link criado esteja com acesso para download (com permissão para editar);
- c) Envie o link do vídeo para o e-mail [colacaodegrau@uenp.edu.br](mailto:colacaodegrau@uenp.edu.br) com o assunto **Nome do Curso\_Função no Cerimonial**;
- d) O vídeo deve ser enviado com antecedência de 10 (dez) dias à data da Solenidade de Colação de Grau.



## ANEXO IV

### Orientação para as fotos

1. Para garantir o padrão, é importante que as fotos sigam as instruções:
  - a) A foto deve ser tirada na posição vertical (com celular em pé);
  - b) A foto deve ter o foco nítido, com boa resolução;
  - c) A foto deve ser tirada com boa iluminação (dê preferência a luz do dia, pois fotos noturnas tendem a ficar escuras);
  - d) Fundo branco (utilize uma parede branca);
  - e) A foto deve ser colorida;
  - f) Enquadramento entre a cintura e um pouco acima da cabeça, com o rosto de frente centralizado;
  - g) Não tirar foto no estilo *Selfie*, por isso solicite ajuda de uma pessoa para fotografar para você;
  - h) Somente a pessoa deverá aparecer na foto (proibido a inclusão de outra pessoa na imagem);
  - i) A foto deve ser recente;
  - j) Não enviar foto digitalizada para não perder a qualidade da imagem;
  - k) A foto deverá ter preferencialmente o formato **.png**;
  - l) A foto deverá ser identificada como: **Nome Completo do Formando\_Nome do Curso\_Campus**

### 2. Foto de referência



3. Orientações para o envio das fotos
  - a) Todas as fotos correspondentes a um único curso deverão ser enviadas em um e-mail único onde, em uma única pasta, estarão reunidas as fotos de todos os formandos aptos a participar da colação de grau do referente curso;
  - b) Combine os arquivos de fotos em uma única pasta zipada (compactada);
  - c) A pasta deverá ser identificada como: **Nome do Curso\_Campus**;
  - d) As fotos deverão estar identificadas dentro da pasta como: **Nome Completo do Formando\_Nome do Curso\_Campus**;
  - e) Envie a pasta zipada (compactada) para o e-mail [colacaodegrau@uenp.edu.br](mailto:colacaodegrau@uenp.edu.br) com o assunto de e-mail **Fotos\_Nome do Curso\_Campus**;
  - f) O arquivo com as imagens deve ser enviado com antecedência de 10 (dez) dias à data da Solenidade de Colação de Grau.
  - g) O envio das fotos não é obrigatório, portanto o não envio das imagens em tempo estipulado pelo anexo IV item f, será considerado que o curso optou pelo o não envio.