



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2022– GR/UENP

Súmula: Estabelece normas e procedimentos para as Sessões Solenes presenciais de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

CONSIDERANDO a Resolução 018/2021 - CEPE/UENP que aprova o retorno presencial das atividades acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação da UENP a partir de 02 de fevereiro de 2022.

CONSIDERANDO a Resolução 002/2021 - CONSUNI/UENP que aprova o Protocolo Institucional para retorno presencial das atividades acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação da UENP a partir de 02 de fevereiro de 2022.

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,

RESOLVE

1. Estabelecer as normas e procedimentos para as Sessões Solenes presenciais de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

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

3. 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.

4. A responsabilidade pela organização da Sessão Solene de Colação de Grau de modo presencial será da Reitoria da UENP, Direção de Campus e Comissão de Formatura.

5. São atribuições do Gabinete da Reitoria:

I. Elaboração do cerimonial.

6. São atribuições das Direções de Campus:

I. Providenciar, junto à Divisão Acadêmica do Campus a elaboração da Ata da Solenidade, (especificar data, horário de início e término, nome completo das autoridades presentes na mesa diretiva e de todos (as) os (as) estudantes).

II. Encaminhar a ata ao Gabinete da Reitoria para assinatura do presidente da cerimônia e da Pró-Reitora de Graduação.

7. São atribuições das Comissões de Formatura:

I. Reservar espaço para a cerimônia;

II. Verificar a presença de fotógrafos e cinegrafistas, contratados pelas empresas de formatura;

III. Garantir que exemplares corretos e idênticos do roteiro do cerimonial sejam distribuídos, ao sonoplasta, ao mestre de cerimônias, ao presidente e demais componentes da mesa;



- IV. Conferir as pastas com os textos do juramento e discursos dos formandos/oradores, deixando-os junto à tribuna;
- V. Confirmar a presença dos membros da mesa;
- VI. Providenciar a indumentária (vestimenta) aos formandos e componentes da mesa (de acordo com a área de formação de cada um) com exceção do Reitor (que possui vestimenta específica);
- VII. Confirmar a presença dos formandos;
- VIII. Providenciar as Bandeiras do Brasil, do Estado do Paraná e da UENP (obrigatórias);
- IX. Providenciar livro de assinatura e listagem da colação de grau, canetas para assinatura;
- X. Assessorar o mestre de cerimônias e a mesa de honra;
- XI. Resguardar o atendimento pela Empresa contratada pelos formandos aos seguintes itens:
 - a) Cadeiras e mesa de honra;
 - b) Toalha, copos e água na mesa de honra;
 - c) Ornamentação/flores (opcional);
 - d) Canudos;
 - e) Alfinetes de gancho e kit de costura para emergências;
 - f) Indumentária aos formandos e auxílio no vestir;
 - g) Recepção de autoridades;
 - h) Auxílio na composição da mesa (prismas com o nome de cada autoridade em seu respectivo local);
 - i) Orientação aos alunos para fila de assentos e inserção dos discursos em pastas.

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

Da ordem de precedência e composição da mesa diretiva

9. O(a) Reitor(a) tem precedência sobre todas as demais autoridades presentes a um ato oficial da Instituição, ou seja, cabe ao Reitor abrir a cerimônia, presidir os trabalhos e todos os atos a que estiver presente e encerrar a cerimônia.

I. Apenas o Reitor ou seu representante tem competência para outorgar o Grau, independente das autoridades presentes.

II. A ordem de precedência para composição de mesa de honra para a Cerimônia de Colação de Grau será:

- a) Presidente da cerimônia - Reitor(a) ou designado(a);
- b) Pró-Reitor(a) de Graduação;
- c) Diretor(a) do Campus;
- d) Diretor(a) do Centro;
- e) Coordenador de Curso;
- f) Patrono e Paraninfo;
- g) Professor

Homenageado.

III. Para compor a mesa, recomenda-se o máximo de 9 pessoas. Se houver um número maior de autoridades, deverão ficar na plateia (na primeira fila) e serão mencionados como extensão da mesa.

Dos Trajes

10. O (a) Reitor(a) da UENP usará as vestes talares compostas de beca na cor preta e samarra branca.

11. O (a) Vice-Reitor(a) usará vestes talares compostas de beca na cor preta e pelerine cinza claro.



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

13.Os(as) graduandos(as) usarão beca e capelo pretos e faixa na altura da cintura na cor do curso.

I. O aluno ao ser chamado para receber o Grau deverá levar consigo o capelo que será usado no momento da outorga do grau.

Do Roteiro de Colação de Grau

14.O roteiro da Solenidade de Colação de Grau é de responsabilidade do Gabinete da Reitoria, com a seguinte sequência:

- I. Início da solenidade (mestre de cerimônias dá as boas-vindas ao público);
- II. Composição da mesa de honra;
- III. Entrada dos formandos, em ordem alfabética (Os formandos devem entrar carregando o capelo na lateral direita do corpo, com o braço estendido e o pendente caído para baixo, manter no colo durante a cerimônia e vesti-lo após o reitor outorgar o Grau, com o pendente do lado esquerdo);
- IV. Abertura da Solenidade de Colação de Grau pelo Presidente da Sessão Solene;
- V. Execução do Hino Nacional Brasileiro (completo e cantado);
- VI. Nomeação das autoridades presentes e anúncio dos homenageados por turma;
- VII. Juramento por curso (aluno escolhido lê pausadamente, sendo repetido pelos outros formandos);
- VIII. Imposição do Grau por curso;
- IX. Entrega dos diplomas;
- X. Discurso do Orador por curso;
- XI. Discurso do docente representante dos homenageados – Paraninfo - por curso;
- XII. Discurso do Presidente da Sessão Solene;
- XIII. Encerramento da Solenidade de Colação de Grau.

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

16.Os pronunciamentos deverão ser sempre proferidos da tribuna, não devendo ultrapassar 5 minutos e acontecem na ordem inversa de precedência (quem tem maior precedência é o último a se pronunciar).

Jacarezinho, 09 de março de 2022.

Fátima Aparecida da Cruz Padoan
Reitora