



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**RESOLUÇÃO - CEPEC Nº 1309**

Altera a Resolução CEPEC nº 1280, que regulamenta os procedimentos para as cerimônias de Colação de Grau da Universidade Federal de Goiás.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 5 de setembro de 2014, tendo em vista o que consta do processo nº 23070.026882/2013-38,

**R E S O L V E :**

**CAPÍTULO I  
DO ATO**

**Art. 1º** As cerimônias de Colação de Grau serão presididas pelo Reitor ou pelo seu representante legal.

**Art. 2º** A participação na cerimônia de Colação de Grau, em data oficial, é direito inalienável do estudante que integralizou os componentes curriculares do curso e que tenha apresentado todos os documentos necessários, em período previsto em resolução específica.

§ 1º A UFG não cobra taxas dos concluintes para participação na Colação de Grau.

§ 2º A lista oficial de concluintes aptos a participar da cerimônia de Colação de Grau da turma será fornecida pelo Centro de Gestão Acadêmica (CGA) e será rigorosamente obedecida.

**CAPÍTULO II  
DA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL**

**Art. 3º** O concluinte que necessitar colar grau em data diferente daquela definida para a cerimônia da turma deverá solicitar Colação de Grau Especial diretamente ao CGA.

**Parágrafo único.** No caso de antecipação da Colação de Grau, a solicitação deverá ser submetida à análise e autorização do CGA, que a aprovará nos seguintes casos, desde que devidamente documentados e previstos para data anterior à definida para a cerimônia de colação de grau da turma:

- I - posse decorrente de nomeação em cargo público;
- II - celebração de contrato de trabalho com pessoa jurídica de direito público ou privado;
- III - doença do interessado ou de cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente ou irmão;
- IV - matrícula em curso de pós-graduação;
- V - mudança de município/estado/país;
- VI - registro em Conselho Profissional ou de Classe.

**Art. 4º** O concluinte que, por qualquer motivo, haja feito ou requerido a Colação de Grau Especial e ainda assim manifestar interesse em participar da cerimônia da turma poderá fazê-lo simbolicamente, mediante requerimento ao CGA ou suas seccionais nas regionais, em formulário específico.

§ 1º O CGA deverá informar o deferimento do pedido de participação simbólica na cerimônia à Assessoria de Comunicação - ASCOM.

§ 2º Em caso de deferimento da solicitação, o concluinte deverá informar à comissão de formatura do curso e participar do ensaio da Colação de Grau.

### **CAPÍTULO III DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAIS DAS CERIMÔNIAS**

**Art. 5º** As cerimônias de Colação de Grau serão realizadas em datas propostas por comissão designada pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e composta por representantes da PROGRAD/Coordenações de Graduação, CGA e ASCOM, nos termos de resolução aprovada na Câmara Superior de Graduação.

**Art. 6º** O ensaio da Colação de Grau será realizado no mesmo dia e local da cerimônia, às 10 horas, sendo obrigatória a participação de todos os concluintes.

**Art.7º** Caso cheguem atrasados ou faltem ao ensaio, juramentista, orador e concluinte que receberá a outorga de grau serão automaticamente substituídos.

**Art. 8º** Os concluintes deverão chegar para a cerimônia, no local da Colação de Grau, às 18 horas.

**Art. 9º** As cerimônias de Colação de Grau terão início pontualmente às 20 horas.

**Art. 10.** Na Regional Goiânia, as cerimônias de Colação de Grau dos cursos de graduação presencial e de Educação a Distância (EaD) ocorrerão no Centro de Cultura e Eventos Prof. Ricardo Freua Bufaiçal, localizado no Câmpus Samambaia.

**Art. 11.** Na Regional Catalão, as cerimônias de Colação de Grau dos cursos de graduação presencial serão realizadas no auditório Prof. Paulo de Bastos Perillo e o local das colações de grau de cursos de Educação a Distância (EaD) será definido pela Diretoria da Regional, com anuência da respectiva ASCOM.

**Art. 12.** Na Regional Goiás, o local para a Colação de Grau dos cursos de graduação presencial e de Educação a Distância (EaD) será definido pela Diretoria da Regional, com anuência da ASCOM da Regional Goiânia.

**Art. 13.** Em Jataí, o local para a Colação de Grau dos cursos de graduação presencial e de Educação a Distância (EaD) será definido pela Diretoria da Regional, com anuência da respectiva ASCOM.

#### **CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS E NORMAS DA CERIMÔNIA**

**Art. 14.** O CGA repassará os diplomas à ASCOM, para que sejam entregues aos concluintes durante a cerimônia das turmas.

**Parágrafo único.** Após a realização da cerimônia, a ASCOM devolverá ao CGA os diplomas não entregues e o recibo de diplomas devidamente assinado.

**Art. 15.** A Assessoria de Relações Públicas da UFG, com sede na Regional Goiânia, será a responsável pelo planejamento e execução da solenidade de Colação de Grau (ensaio, recepção aos homenageados, mestre-de-cerimônias, dentre outras providências) das Regionais Goiânia e Goiás.

**Art. 16.** Nas Regionais Jataí e Catalão, as cerimônias serão planejadas e executadas pelas respectivas ASCOMs.

**Art. 17.** Durante toda a cerimônia de Colação de Grau, até seu encerramento, os concluintes e os componentes da mesa diretiva deverão trajar beca.

**Art. 18.** Nas cerimônias de Colação de Grau haverá sempre as bandeiras do Brasil, do Estado de Goiás, do município da respectiva Regional e, eventualmente, a(s) bandeira(s) do(s) país(es) de origem de concluinte(s) estrangeiro(s) intercambista(s).

**Art. 19.** O Hino Nacional Brasileiro poderá ser executado ao vivo ou por som mecânico.

§ 1º Quando ao vivo, deverá respeitar as especificações regidas pela Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

§ 2º A comissão de formatura deverá submeter proposta de Hino Nacional ao vivo à aprovação da ASCOM.

**Art. 20.** Durante as cerimônias de Colações de Grau, não serão permitidas homenagens, entregas de flores e placas, orações, apresentações musicais e acesso ao palco de pessoas não autorizadas.

**Art. 21.** Os professores do curso, técnico-administrativos em educação da unidade acadêmica/unidade acadêmica especial e autoridades terão lugares reservados na tribuna de honra, nas primeiras filas do auditório.

**Art. 22.** A sequência dos atos oficiais da cerimônia de Colação de Grau será:

- I - composição da mesa de trabalho;
- II - abertura oficial pelo reitor ou seu representante legal;
- III - entrada dos concluintes;
- IV - execução do hino nacional;
- V - juramento;
- VI - outorga de grau;
- VII - discurso do(a) orador(a);
- VIII - discurso dos(as) diretores(as) de unidades acadêmicas ou chefes de unidades acadêmicas especiais;
- IX - discurso do diretor da Regional;
- X - discurso do reitor ou de seu representante legal;
- XI - leitura do Termo de Colação de Grau;
- XII - entrega de diplomas;
- XIII - foto oficial;
- XIV - encerramento.

## **CAPÍTULO V DOS TIPOS DE CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU, COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETIVA E DISCURSOS**

**Art. 23.** As cerimônias de Colação de Grau dos cursos presenciais e de EaD serão planejadas conforme a média do número de concluintes dos três últimos semestres letivos e de acordo com a capacidade de público de cada local que sediará a cerimônia.

**Art. 24.** As cerimônias de colação de grau serão categorizadas como:

- I - única, quando uma unidade acadêmica ou unidade acadêmica especial possuir total de concluintes igual ou superior a noventa (90);
- II - dupla, quando duas unidades acadêmicas ou unidades acadêmicas especiais distintas possuírem, reunidas, total de concluintes igual ou superior a noventa (90);
- III - tripla, quando três unidades acadêmicas ou unidades acadêmicas especiais distintas possuírem, reunidas, total de concluintes igual ou superior a noventa (90);
- IV - múltipla, quando mais de três unidades acadêmicas ou unidades acadêmicas especiais distintas possuírem, reunidas, total de concluintes igual ou superior a noventa (90).

**Parágrafo único.** À exceção dos cursos da Regional Goiânia, as cerimônias de Colação de Grau poderão reunir total de concluintes inferior a noventa (90), considerando-se as limitações do espaço físico de cada cerimônia.

**Art. 25.** Nas cerimônias de colação de grau únicas, os representantes dos concluintes nos atos solenes serão escolhidos pela Comissão de Formatura, sendo eles um orador por unidade acadêmica ou unidade acadêmica especial, um juramentista por curso e um concluinte para receber a outorga de grau por curso.

**Art. 26.** Nas cerimônias de colação de grau duplas e triplas, os representantes dos concluintes nos atos solenes da colação de grau serão assim determinados:

- I - um orador por unidade acadêmica, que falará em nome de todas as turmas, definido por sorteio, a partir da indicação, pelas comissões de formatura, de um representante de cada curso;
- II - um juramentista por curso, indicado pela Comissão de Formatura;
- III - um concluinte para receber a outorga de grau por curso, indicado pela Comissão de Formatura.

**Art. 27.** Nas cerimônias múltiplas, os representantes dos concluintes nos atos solenes da colação de grau serão assim determinados:

- I - um orador por área de conhecimento, definidos por sorteio, a partir da indicação, pelas comissões de formatura, de um representante de cada curso;
- II - um juramentista por curso, indicado pela Comissão de Formatura;
- III - um concluinte para receber a outorga de grau por curso, indicado pela Comissão de Formatura.

**Parágrafo único.** As áreas de conhecimento mencionadas no inciso I são as definidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (Capes).

**Art. 28.** Em cerimônias de Educação a Distância, um concluinte de cada pólo, indicado pela Comissão de Formatura, receberá a outorga de grau.

**Art. 29.** O sorteio dos representantes dos concluintes nos atos solenes será realizado em reunião da ASCOM com as comissões de formatura, em data, horário e local estipulados no calendário de colação de grau.

**Parágrafo único.** Para a realização do sorteio, serão consideradas as informações constantes no Formulário de Colação de Grau disponibilizado pela ASCOM.

**Art. 30.** A mesa diretiva das cerimônias de colação de grau única, dupla e tripla será assim composta:

- I - reitor ou seu representante legal;
- II - diretor da regional ou seu representante legal;
- III - diretor unidade acadêmica ou chefe de unidade acadêmica especial;

- IV - coordenador de curso;
- V - um paraninfo;
- VI - um servidor docente homenageado;
- VII - um servidor técnico-administrativo homenageado;
- VIII - um coordenador administrativo que realizará a leitura do Termo de Colação de Grau.

**Parágrafo único.** Quando a mesa diretiva ultrapassar o limite de quinze (15) representantes, os servidores docentes e técnico-administrativos homenageados serão acomodados em Tribuna de Honra.

**Art. 31.** A mesa diretiva das cerimônias de colação de grau múltiplas será assim composta:

- I - reitor ou seu representante legal;
- II - diretor da regional;
- III - diretor de cada unidade acadêmica ou regional ou seu representante;
- IV - chefe de unidade acadêmica especial;
- V - coordenador de curso;
- VI - um paraninfo por área de conhecimento;
- VII - um coordenador administrativo que realizará a leitura do Termo de Colação.

**Parágrafo único.** Os servidores docentes e técnico-administrativos em educação homenageados serão acomodados em Tribuna de Honra.

**Art. 32.** A mesa diretiva da cerimônia de colação de grau dos cursos na modalidade EaD será assim composta:

- I - reitor ou seu representante legal;
- II - diretor da Unidade Acadêmica ou chefe de unidade acadêmica especial;
- III - diretor do Centro Integrado de Aprendizagem em Rede (CIAR) ou seu representante;
- IV - coordenador de curso;
- V - um coordenador de cada pólo;
- VI - um coordenador administrativo que realizará a leitura do Termo de Colação de Grau.

**Parágrafo único.** Quando a mesa diretiva ultrapassar o limite de 15 representantes, as demais autoridades serão acomodadas em Tribuna de Honra.

**Art. 33.** É obrigatória, na mesa diretiva de qualquer cerimônia de Colação de Grau, a presença do Reitor ou seu representante legal, do diretor da unidade acadêmica ou chefe da unidade acadêmica especial que oferece o curso e do coordenador administrativo, que realizará a leitura do Termo de Colação de Grau.

**Art. 34.** Discursarão na cerimônia de colação de grau o(s) orador(es), o(s) diretor(es) de unidade(s) acadêmica(s) ou chefe(s) de unidade(s) acadêmica(s) especial(is), o diretor da regional e o reitor ou seu representante legal.

**Parágrafo único.** A duração de cada discurso não deverá exceder cinco minutos.

**Art. 35.** Nas cerimônias de colação de grau dos cursos presenciais, os concluintes serão chamados para receber os diplomas em ordem alfabética, a partir do nome das suas unidades acadêmicas ou unidades acadêmicas especiais e de seus respectivos cursos, respeitando-se também a ordem alfabética.

**Art. 36.** Nas cerimônias de colação de grau dos cursos em EaD, os concluintes serão chamados para receber os diplomas em ordem alfabética, a partir do nome de suas unidades acadêmicas ou unidades acadêmicas especiais, seus cursos e respectivos pólos, respeitando-se também a ordem alfabética.

## **CAPÍTULO VI DO CONVITE DE FORMATURA**

**Art. 37.** A UFG disponibilizará aos concluintes de cada curso dez (10) unidades de convite em modelo padrão confeccionado pela Universidade.

§ 1º Os concluintes deverão retirar seus convites nas respectivas coordenações de curso.

§ 2º Caso a turma opte por confeccionar o convite de formatura, a Comissão de Formatura será responsável pelas informações prestadas.

**Art. 38.** No convite de formatura deverá constar, obrigatoriamente:

- I - os nomes dos ocupantes dos seguintes cargos do corpo administrativo da UFG, nessa ordem:
  - a) reitor;
  - b) vice-reitor;
  - c) pró-reitor de graduação;
  - d) pró-reitor de pós-graduação;
  - e) pró-reitor de pesquisa e inovação;
  - f) pró-reitor de extensão e cultura;
  - g) pró-reitor de administração e finanças;
  - h) pró-reitor de desenvolvimento institucional e recursos humanos;
  - i) pró-reitor de assuntos da comunidade universitária;
  - j) diretor da regional;
  - k) vice-diretor da regional;
  - l) diretor da unidade acadêmica;
  - m) vice-diretor da unidade acadêmica;
  - n) coordenador do curso;
  - o) coordenador administrativo;
  - p) professores do curso.
- II - os nomes dos concluintes encarregados dos atos solenes da cerimônia:
  - a) juramentistas;
  - b) concluinte que receberá outorga de grau;
  - c) oradores.

- III - os nomes dos homenageados da turma, sendo:
  - a) um paraninfo;
  - b) um servidor docente homenageado;
  - c) um servidor técnico-administrativo homenageado.
- IV - a logomarca da UFG (disponível no endereço [www.proec.ufg.br/manualweb/inicio.html](http://www.proec.ufg.br/manualweb/inicio.html));
- V - a citação das recomendações para a cerimônia, presentes no Capítulo IX desta Resolução.

**Parágrafo único.** Após a confecção do convite, não será permitida alteração de nomes dos homenageados.

## **CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE FORMATURA**

**Art. 39.** São atribuições da comissão de formatura:

- I - providenciar becas para todos os concluintes (cor preta e de comprimento até os pés, com a faixa na cor respectiva do curso e também capelo preto);
- II - providenciar becas e pelerines pretas para componentes da mesa diretiva e da tribuna de honra;
- III - convidar formalmente os homenageados da mesa diretiva;
- IV - providenciar, em caso de concluinte(s) estrangeiro(s) intercambista(s), bandeira(s) do(s) respectivo(s) país(es);
- V - apresentar sugestões de músicas para a solenidade, devendo enviá-las à ASCOM em CD ou por e-mail, com antecedência de até quinze (15) dias da data da cerimônia.

§ 1º No caso de cerimônias de Colação de Grau com mais de um curso, as músicas deverão ser escolhidas em conjunto com os representantes de cada turma, não havendo, portanto, músicas diferentes tocadas para cada curso ou para cada concluinte.

§ 2º Após análise das músicas sugeridas pelas comissões de formatura para a solenidade, a seleção final das músicas da cerimônia ficará a cargo da ASCOM.

**Art. 40.** Será permitido à comissão de formatura:

- I - contratar serviços fotográficos e de filmagem;
- II - instalar estúdios fotográficos.

**Parágrafo único.** A comissão de formatura será responsável por informar às empresas eventualmente contratadas pela turma o horário e condições para montagem de estúdios e equipamentos, conforme estabelecido pela ASCOM.

**Art. 41.** Os profissionais de fotografia contratados deverão assinar termo de compromisso seguindo as normas estabelecidas pela ASCOM.

**Parágrafo único.** Os concluintes que não contratarem serviços de fotografia em conjunto com a comissão de formatura serão atendidos pela equipe de fotografia da UFG, assim como todos os demais concluintes.



## **CAPÍTULO VIII DO COORDENADOR DE CURSO**

**Art. 42.** São atribuições do Coordenador de Curso relativas à Colação de Grau:

- I - participar de reunião da PROGRAD com os prováveis formandos em data definida pela Pró-Reitoria, bem como de reunião de Câmara de Graduação destinada à análise e aprovação do Calendário Oficial das Colações de Grau;
- II - entregar aos concluintes os convites de colação de grau disponibilizados pela UFG;
- III - devolver ao CGA os processos de colação de grau dos prováveis formandos com as providências solicitadas atendidas no prazo estabelecido em resolução específica;
- IV - preencher o Formulário de Colação de Grau, juntamente com a Comissão de Formatura e, com anuência da diretoria da unidade acadêmica ou da chefia da unidade acadêmica especial, entregá-lo à ASCOM, no prazo de dez (10) dias antes do término do semestre letivo de conclusão do curso.

## **CAPÍTULO IX DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 43.** São atribuições do Coordenador Administrativo da unidade acadêmica ou do Secretário Administrativo da unidade acadêmica especial relativas à Colação de Grau:

- I - apresentar-se ao local da Colação de Grau às 18 horas, para coletar as assinaturas dos concluintes na Lista de Presença e Recibo do Diploma;
- II - redigir o Termo de Colação de Grau, conforme especificações do CGA, colher assinatura do Reitor ou seu representante legal, do diretor da unidade acadêmica ou chefe da unidade acadêmica especial e assiná-lo;
- III - fazer a leitura do Termo de Colação de Grau no momento da cerimônia;
- IV - devolver ao CGA o Termo de Colação de Grau assinado e a lista de presença, após a realização da cerimônia.

**Art. 44.** Quando a cerimônia de Colação de Grau abranger mais de um curso, os coordenadores administrativos das unidades acadêmicas ou secretários administrativos das unidades acadêmicas especiais envolvidas deverão definir o responsável pela leitura de um Termo de Colação de Grau único.

## **CAPÍTULO X DAS RECOMENDAÇÕES PARA A CERIMÔNIA**

**Art. 45.** Sob pena de suspensão da sessão solene, durante a cerimônia de Colação de Grau não será permitido aos concluintes e aos seus convidados:

- I - utilizar instrumentos de poluição sonora;

- II - fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;
- III - exhibir balões, faixas, cartazes, entre outros;
- IV - fazer uso de bebidas alcoólicas;
- V - utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis ou similares.

**Parágrafo único.** Caso venha a ocorrer a suspensão da cerimônia, uma nova data para a Colação de Grau será determinada, conforme condições estabelecidas pela Reitoria.

## **CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46.** A apuração de eventual responsabilidade pelo descumprimento do disposto nesta Resolução será realizada conforme legislação pertinente.

**Art. 47.** As atribuições do CGA e da ASCOM, previstas nesta Resolução, serão exercidas pelas respectivas representações em cada Regional.

**Art. 48.** Os casos omissos serão submetidos à apreciação da PROGRAD.

**Art. 49.** A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Goiânia, 5 de setembro de 2014

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral  
**- Reitor -**