



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

**RESOLUÇÃO Nº 6/2013 – CONSUNI/CGRAD**

**Revogada pela Resolução nº 2/2016 -  
CONSUNI/CGAE**

~~Aprova as Normas Protocolares para a Solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da UFFS.~~

~~A Câmara de Graduação do Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo nº 23205.010951/2012-91 e o voto do relator;~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Aprovar as Normas Protocolares para a Solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da UFFS, conforme disposto nesta Resolução.~~

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

~~Art. 2º A colação de grau é um ato acadêmico, realizado sob a presidência do Reitor ou representante, para conferir ao formando a titulação acadêmica a que faz jus.~~

~~Art. 3º Todo acadêmico que integralizar a matriz curricular do curso e estiver com a documentação regularizada terá o direito de participar da solenidade de colação de grau.~~

~~Art. 4º A solenidade de colação de grau será organizada pelas Coordenações Acadêmicas e Coordenações de Curso em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação, atendidas as normas específicas constantes nesta Resolução.~~

**CAPÍTULO II  
DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU**

~~Art. 5º O período para realização das solenidades de colação de grau será definido pela Pró-Reitoria de Graduação/Diretoria de Registro Acadêmico em conjunto com a Coordenação Acadêmica de cada *Campus*.~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

~~Art. 6º O agendamento das solenidades deve ser realizado pela Coordenação de Curso em conjunto com a comissão de formatura, com antecedência mínima de 06 (seis) meses.~~

~~Art. 7º A realização da solenidade de colação de grau se dará no *Campus* no qual funciona o curso.~~

~~§1º Para as solenidades de colação de grau, a UFFS disponibilizará:~~

- ~~I local e equipamentos necessários;~~
- ~~II mestre de cerimônias;~~
- ~~III as becas, os capelos e os canudos;~~
- ~~IV serviços básicos de filmagem e fotografia.~~

~~§2º O uso da beca e do capelo, pelos formandos, poderá ser dispensado mediante acordo prévio entre a universidade e os formandos.~~

~~§3º Ao retirar a beca e o capelo, o formando deverá assinar um termo de responsabilidade (Anexo I).~~

~~Art. 8º A solenidade de colação de grau será realizada por curso ou conjunto de cursos, contemplando turmas do mesmo *Campus*.~~

~~§1º Para a realização de solenidade de colação de grau, as turmas deverão ter o mínimo de 10 (dez) formandos.~~

~~§2º As turmas com número inferior a 10 (dez) formandos, deverão realizar a solenidade em conjunto com outras turmas e/ou cursos do mesmo *Campus*, de forma a totalizar o número mínimo definido no parágrafo anterior.~~

~~Art. 9º Mediante solicitação, a colação de grau poderá ser realizada em gabinete, em dia e hora determinados pela Reitoria, preferencialmente com a presença do coordenador de curso.~~

~~§1º O Reitor poderá autorizar a antecipação da colação de grau quando amparada por motivo justo e/ou em casos excepcionais.~~

~~§2º As colações de grau em gabinete, quando requeridas individualmente, deverão ser organizadas pela Coordenação de Curso e Coordenação Acadêmica do *Campus*.~~

~~Art. 10 Do convite para a solenidade oficial de colação de grau deverá constar a nominata das autoridades da Administração Superior, Intermediária e de Base, bem como o corpo docente do curso.~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

~~Art. 11~~ A Comissão de Formatura deverá encaminhar memorando, com a oficialização da solenidade, para o Gabinete do Reitor, para as Pró Reitorias, para Direção de *Campus* e para as Secretarias Especiais.

~~Art. 12~~ Na solenidade de colação de grau o Reitor ou seu representante deverá usar beca preta e samarra, cuja cor é definida nesta Resolução (Anexo II).

~~Art. 13~~ O roteiro oficial da solenidade de colação de grau é parte integrante desta Resolução (Anexo IV).

~~Art. 14~~ A mesa será composta pelo reitor ou seu representante, diretor de *campus* ou representante, coordenador de curso, patrono, paraninfo, autoridades externas e convidados.

~~Art. 15~~ O roteiro da solenidade de Colação de Grau estabelece os seguintes procedimentos:

~~§ 1º~~ A instalação da sessão solene, a qual compreenderá:

- ~~I~~ a entrada dos componentes da mesa.
- ~~II~~ a abertura da sessão, efetivada pelo Reitor ou seu substituto legal.
- ~~III~~ a chamada dos formandos.

~~§ 2º~~ A solenidade de colação de grau se desenvolverá com as seguintes formalidades:

- ~~I~~ execução do Hino Nacional;
- ~~II~~ juramento;
- ~~III~~ outorga conjunta do grau;
- ~~IV~~ chamada nominal em ordem alfabética para a entrega do diploma simbólico;

~~V~~ discurso do orador da turma;

~~VI~~ discurso do Paraninfo;

~~VII~~ homenagens;

~~VIII~~ encerramento: respeitado e cumprido o protocolo e o cerimonial, o Presidente da Sessão fará seu discurso e o encerramento da solenidade.

~~§ 3º~~ O presidente da mesa poderá conceder espaço para pronunciamento de outra autoridade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

~~§4º Os pronunciamentos deverão ter a duração máxima de 10 (dez) minutos. Em casos em que, nas cerimônias, houver mais de um curso, os discursos dos oradores de turma e paraninfos, não deverão ultrapassar a duração total de, no máximo, 20 (vinte) minutos.~~

~~Art. 16 As homenagens, que poderão ser concedidas ao patrono, paraninfo, nome de turma e pais, serão conduzidas pelo mestre de cerimônias.~~

~~Art. 17 Sob pena de suspensão da sessão solene, durante a cerimônia de colação de grau não será permitido aos formandos e seus convidados:~~

~~I o uso de instrumentos de poluição sonora (apitos, cornetas ou assemelhados);~~

~~II o uso de bebidas alcoólicas;~~

~~III fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;~~

~~IV utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis e similares.~~

~~Parágrafo único Caso venha a ocorrer a suspensão da cerimônia, uma nova data para a colação de grau será determinada, conforme as condições que a Reitoria estabelecer.~~

### CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

~~Art. 18 São atribuições da Pró Reitoria de Graduação:~~

~~I gerenciar o agendamento das colações de grau, em conjunto com a Coordenação Acadêmica do Campus e a Coordenação de Curso;~~

~~II informar à comunidade acadêmica sobre os procedimentos para a realização das formaturas na UFFS;~~

~~III revisar os cerimoniais de formatura, conforme o modelo do roteiro disposto nesta Resolução (Anexo IV).~~

~~Art. 19 São atribuições da Comissão de Formatura:~~

~~I informar-se junto a Coordenação de Curso e Coordenação Acadêmica sobre os procedimentos para a realização das formaturas na UFFS;~~

~~II comunicar aos formandos os acordos relativos à solenidade feitos com a UFFS;~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

~~III – enviar a proposta de convite à Coordenação de Curso para revisão e adaptação, caso seja necessário, conforme o estabelecido nesta Resolução, com a antecedência mínima de 40 (quarenta) dias antes da impressão final;~~

~~IV – apresentar à Coordenação de seu Curso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, os detalhes da solenidade, por meio de formulário específico (Anexo III);~~

~~V – manter a Coordenação de Curso e a Direção de *Campus* informadas sobre a evolução dos preparativos da solenidade.~~

**Art. 20** O Coordenador de Curso desempenhará as seguintes atribuições:

~~I – agendar as colações de grau com os formandos, conforme calendário definido pela Pró-Reitoria de Graduação e Direção de *Campus*;~~

~~II – acompanhar o andamento da organização junto aos formandos;~~

~~III – revisar o convite e os discursos a serem proferidos na solenidade;~~

~~IV – conferir a situação dos formandos, referente às atividades complementares, à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e demais documentações necessárias à viabilização da colação de grau;~~

~~V – supervisionar o cerimonial da(s) solenidade(s), conforme roteiro disposto nesta Resolução (Anexo IV), devendo ser aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do ensaio da colação de grau;~~

~~VI – conduzir o ensaio da cerimônia de colação de grau;~~

~~VII – convidar os homenageados e o corpo docente para a cerimônia de colação de grau;~~

~~VIII – entregar o diploma simbólico na solenidade aos formandos.~~

---

**Art. 21** A Coordenação Acadêmica, em conjunto com a Secretaria Acadêmica e/ou Secretaria de Cursos, desempenhará as seguintes atribuições:

~~I – informar à Coordenação de Curso, no início do semestre, a relação de prováveis formandos;~~

~~II – conferir os documentos dos prováveis formandos;~~

~~III – confeccionar o cerimonial da(s) solenidade(s), conforme roteiro (Anexo IV), devendo ser aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do ensaio da colação de grau;~~

~~IV – gerar os diplomas simbólico para a solenidade;~~

~~V – informar à Coordenação de Curso a lista oficial de formandos para anexar ao cerimonial de diplomação e/ou colação de grau;~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

~~VI – realizar o ensaio da cerimônia de colação de grau em conjunto com a Coordenação de Curso.~~

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 22 A organização e a execução das solenidades de colação de grau reger-se-ão por esta Resolução.~~

~~Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, em conjunto com a Direção do Campus e Coordenação de Curso.~~

~~Art. 24 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Sala das Sessões da Câmara de Graduação do Conselho Universitário, 4ª Reunião Ordinária, em Chapecó-SC, 24 de junho de 2013.~~

*Prof. João Alfredo Braidá*  
Presidente da Câmara de Graduação

*Prof. Jaime Giolo*  
Presidente do Conselho Universitário

UFFFS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

**ANEXO I**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA RETIRADA E ENTREGA**  
**DA BECA E CAPELO**

Eu \_\_\_\_\_, formando do curso de \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, mediante este instrumento, declaro receber a BECA e o CAPELO em perfeitas condições e responsabilizo-me pela conservação e devolução em perfeito estado dos bens da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

Em caso de extravio e danos que acarretem a perda total ou parcial do bem, fica obrigado o ressarcimento à UFFS dos prejuízos.

Chapecó, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Atestamos que o bem foi devolvido no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nas seguintes condições:

- Em perfeito estado
- Apresentando defeito
- Faltando peças ou acessórios

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável pelo recebimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

**ANEXO II**

**VESTES TALARES PARA AS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU**

— Na solenidade de colação de grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta e capelo, que será colocado na cabeça após a outorga de grau. Opcionalmente, poderão usar faixa na cintura na cor da sua área de conhecimento.

— A classificação das cores referente às áreas de conhecimento indicadas para os cursos de graduação da UFFS segue as normas do Conselho Nacional de Pesquisa— CNPq, sendo:



VERMELHO

Corresponde o conhecimento relacionado às Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística e Artes;



VERDE

Corresponde o conhecimento relacionado às Ciências da Saúde e Ciências Biológicas;



AZUL

Corresponde o conhecimento relacionado às Ciências Exatas e da Terra, Ciências de Engenharia e Tecnologia.

— O Reitor, presidente da cerimônia, usará beca preta e a samarra branca, símbolo de todo o conhecimento.

— O(A) Vice-Reitor(a) usará a samarra cinza.

— Os Pró-Reitores usarão a samarra azul *royal*.

— Os Diretores de *Campus* usarão a samarra na cor verde, que representa a cor da bandeira da UFFS.

— Os Coordenadores de curso usarão samarra na cor de seu curso/área de conhecimento.

— Os demais participantes da mesa deverão usar traje social.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DA COMISSÃO DE FORMATURA**

Curso: \_\_\_\_\_

Ano/semestre de conclusão: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Número provável de formandos\*: \_\_\_\_\_

Datas:

Colação de grau: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Se a turma for realizar outras atividades, como culto ecumênico, baile, etc., as datas e horários deverão ser informados à Universidade.

Presidente da comissão: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Membro da comissão: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Membro da comissão: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Juramentista: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Orador(a): \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

Parainfo(a): \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Patrono(a)\*: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

\* Sugere-se que o nome da turma seja o nome do Patrono, porém a turma poderá indicar outro nome, a seu critério.

Haverá homenagem aos professores? ( ) Sim ( ) Não

Se **sim**, qual: \_\_\_\_\_

Nome completo do representante: \_\_\_\_\_

Formandos que farão a entrega das lembranças (caso houver):

— ao paraninfo

— ao patrono

~~ATENÇÃO! Apresente estas informações à Coordenação de seu curso, com antecedência mínima de 60 dias da data da cerimônia de colação de grau.~~

~~\*Anexar relação com o nome completo dos prováveis formandos.~~

UFFS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

**ANEXO IV**

**MODELO DO CERIMONIAL DE COLAÇÃO DE GRAU**

CURSO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_

**1. INÍCIO DA SOLENIDADE**

(Mestre de cerimônia)

— Senhoras e senhores, solicitamos a atenção de todos para o início da solenidade de Formatura. Pedimos aos portadores de telefone celular que desliguem seus aparelhos ou os coloquem em modo silencioso.

— Boa noite!

— É com muito prazer que damos início à solenidade de colação de grau dos formandos do Curso de licenciatura/bacharel em \_\_\_\_\_ referente ao ano de \_\_\_\_\_ da Universidade Federal da Fronteira Sul, *Campus* \_\_\_\_\_.

— Em nome da UFFS, parabenizamos os formandos e cumprimentamos os familiares pela conquista.

— Neste momento, para compor a mesa de honra convidamos:

— o Magnífico Reitor da Universidade Federal da Fronteira Sul, \_\_\_\_\_ (ou seu representante);

— o(a) Diretor(a) do *Campus* \_\_\_\_\_ Professor(a) \_\_\_\_\_;

— o(a) Coordenador(a) do Curso de \_\_\_\_\_, *Campus* \_\_\_\_\_, Professor(a) \_\_\_\_\_;

— o(a) Patrono(esse) dos formandos, Senhor(a) ou Professor(a) \_\_\_\_\_;

— o(a) Parainfo(a) dos formandos, Professor(a) \_\_\_\_\_;

Solicitamos aos professores do Curso..... e os servidores técnico-administrativos que ocupem seus lugares.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

## **2. ENTRADA DOS FORMANDOS**

Convidamos para ocupar seus lugares os formandos do Curso de \_\_\_\_\_, Campus \_\_\_\_\_.

## **3. ABERTURA DA SOLENIDADE**

Solicitamos às autoridades e a todos os presentes a gentileza de se sentar.

Anunciamos como presidente desta sessão solene o Magnífico Reitor da Universidade Federal da Fronteira Sul, \_\_\_\_\_ (ou seu representante).

(Reitor ou representante)

Boa noite.

Declaro instalados os trabalhos desta sessão solene de Colação de Grau dos formandos do Curso de Graduação em Licenciatura/Bacharel em \_\_\_\_\_, da Universidade Federal da Fronteira Sul, Campus \_\_\_\_\_ referente ao ano de \_\_\_\_\_.

(Mestre de cerimônia)

Convidamos todos para, em posição de respeito, acompanhar/ouvir a execução do Hino Nacional Brasileiro.

Convidamos o(a) formando(a) \_\_\_\_\_ para proceder ao juramento em nome da turma.

Solicitamos aos demais formandos do curso de \_\_\_\_\_ para que, em pé e com a mão direita levantada, acompanhem o juramento.

## **4. COLAÇÃO DE GRAU**

(Mestre de cerimônias):

Solicitamos aos formandos que levantem e permaneçam em pé para receber o grau.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

*(Reitor ou representante oficial)*

*(levantar o capelo na direção dos alunos e declarar):*

– Eu \_\_\_\_\_, coordenador do curso \_\_\_\_\_ da Universidade Federal da Fronteira Sul, confiro aos formandos o grau de licenciado/bacharel em \_\_\_\_\_, para que possam usufruir de todos os direitos que a este grau asseguram as leis da República

*(formandos colocam o capelo e sentam)*

*(Mestre de cerimônias)*

Procedemos à chamada nominal dos Licenciados/Bacharéis para que recebam o diploma simbólico de colação de grau, que será entregue pelo(a) Coordenador(a) do Curso de \_\_\_\_\_, Prof. \_\_\_\_\_.

*(Em caso de apenas um curso, chamar os Licenciados/Bacharéis diretamente)*

*(Para mais de um curso: citar o nome do curso e habilitação e chamar os formados).*

– Passamos a chamar os Licenciados/Bacharéis do curso de.....

## **5. PRONUNCIAMENTO DO ORADOR(A):**

*(Mestre de cerimônia)*

– Convidamos o(a) Bacharel/Licenciado em \_\_\_\_\_, orador(a) da turma, para proferir o discurso.

## **6. PRONUNCIAMENTO DO PARANINHO(A):**

*(Meste de cerimônia)*

– Convidamos o(a) Paraninfo(a) da turma, professor(a) \_\_\_\_\_, para fazer uso da palavra.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

**7. HOMENAGEM DOS FORMANDOS:**

Mestre de cerimônia

~~— Convidamos o(a) Bacharel/Licenciado em ....., para, em nome da turma, prestar uma homenagem ao corpo docente.~~

~~(A duração desta homenagem, quando houver a leitura de texto e entrega de placas deverá ter, ao total, 5 (cinco) minutos, no máximo)~~

~~(Quando houver entrega de placas)~~

~~— Convidamos os(as) Bacharéis/Licenciados....., para, em nome da turma, entregar uma homenagem:~~

~~— ao(a) Patrono(esse), Senhor(a) ou Professor(a) .....~~

~~— ao(a) Paraninfo(a), Professor(a) .....~~

~~— e ao(a) Nome de Turma, Senhor(a) ou Professor(a) .....~~

~~— Convidamos o(a) Bacharel/Licenciado em ....., para, em nome da turma, prestar uma homenagem aos pais.~~

~~(A duração desta homenagem deverá ter 5 (três) minutos, no máximo)~~

**8. PRONUNCIAMENTO DO REITOR E ENCERRAMENTO:**

(Mestre de cerimônias)

~~— Temos a honra de anunciar o pronunciamento do Magnífico Reitor da Universidade Federal da Fronteira Sul, ..... (ou seu representante), que ao final dará por encerrada a solenidade.~~

REITOR:

(Faz uso da palavra e encerra a solenidade)