



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
ÓRGÃOS DELIBERATIVOS CENTRAIS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-9661 - FAX (048) 234-4069
E-mail: conselho@reitoria.ufsc.br

RESOLUÇÃO N.º 017/CEG/2009, de 10 de junho de 2009.

Estabelece as normas referentes à organização das solenidades de colação de grau dos alunos concluintes dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Santa Catarina.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 95 do Regimento Geral e nos artigos 107 a 109 do Regulamento dos Cursos de Graduação e o que deliberou esta Câmara em sessão realizada nesta data, conforme Parecer n.º 032/CEG/2009, constante do Processo n.º 23080. 049871/2008-40, **RESOLVE**:

Art. 1.º Estabelecer as normas referentes à organização das solenidades de colação de grau dos alunos concluintes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina.

TÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2.º A outorga de grau é o ato oficial da Universidade por meio do qual o formando é investido na posse do grau acadêmico a que tem direito por haver integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.

§ 1.º Em nenhuma hipótese será concedida a dispensa da outorga do grau.

§ 2.º O direito à outorga do grau é imprescritível para o aluno que tenha concluído o curso de graduação na Universidade.

Art. 3.º A outorga do grau somente será efetuada ao aluno que constar da relação dos alunos concluintes do respectivo semestre letivo.

Parágrafo único. A relação a que se refere o *caput* deste artigo será divulgada pelo coordenador do curso, observado o calendário escolar dos cursos de graduação.

Art. 4.º A outorga do grau aos alunos concluintes dos cursos de graduação da Universidade será conferida pelo Reitor.

Parágrafo único. Nas ausências ou nos impedimentos do Reitor, a outorga do grau será efetuada pelo diretor da Unidade Universitária.

TÍTULO II DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5.º Às solenidades de colação de grau realizadas pela Universidade é atribuído caráter público e acadêmico, garantindo-se a participação em igualdade de condições a todos os alunos concluintes.

Art. 6.º A solenidade de colação de grau transcorrerá dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e seguirá o cerimonial universitário que integra esta Resolução sob forma de anexo (Anexo I).

Art. 7.º Caracterizada a impossibilidade de comparecimento pessoal do formando à solenidade de colação de grau, será permitida a outorga do grau a terceiro investido de mandato específico para tal fim.

Parágrafo único. O instrumento de procuração a que se refere o *caput* deste artigo deverá conter o inteiro teor do juramento do respectivo curso.

CAPÍTULO II DAS SOLENIDADES OFICIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU

Seção I Da Presidência das Solenidades Oficiais de Colação de Grau

Art. 8.º As solenidades oficiais de colação de grau dos cursos de graduação da Universidade serão presididas pelo Reitor.

Parágrafo único. Nas ausências ou nos impedimentos do Reitor, a solenidade oficial de colação de grau será presidida pelo diretor da Unidade Universitária à qual se acha vinculado o curso.

Art. 9.º Nas solenidades em que estiver presente o Presidente da República, o Reitor deverá ceder-lhe a presidência dos trabalhos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo ao Vice-Presidente da República, quando não estiver presente o Presidente da República.

Seção II Dos Locais de Realização das Solenidades Oficiais de Colação de Grau

Art. 10. As solenidades oficiais de colação de grau dos cursos de graduação da Universidade serão realizadas no *Campus* Universitário “Reitor João David Ferreira Lima”, nas dependências do Auditório do Centro de Cultura e Eventos ou em outro local, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 11. Os cursos com no mínimo vinte e no máximo cem formandos realizarão a solenidade oficial de colação de grau no Auditório do Centro de Cultura e Eventos.

§ 1.º Os cursos com menos de vinte formandos poderão utilizar o Auditório do Centro de Cultura e Eventos, desde que ocorra o agrupamento com outros cursos, observado o número máximo de formandos estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2.º Na situação contemplada no § 1.º, a organização da solenidade oficial ocorrerá de forma conjunta, devendo ser previamente acordada a ordem de colação de grau dos cursos envolvidos.

Art. 12. Quando não houver possibilidade de realização da colação de grau em conjunto com outros cursos, a solenidade oficial dos cursos com menos de vinte formandos será realizada em outro local no *Campus* Universitário, a ser definido pelo diretor da Unidade Universitária à qual o curso se encontra vinculado.

Seção III **Das Solenidades de Colação de Grau em Gabinete**

Art. 13. Na impossibilidade de o formando comparecer, por motivo justificado, à solenidade oficial de outorga de grau de que trata a Seção II, ele poderá prestar juramento e receber o grau em gabinete, em data e horário designados pelo diretor da Unidade Universitária.

Parágrafo único. A solenidade a que se refere o *caput* deste artigo terá a mesma formalidade da solenidade oficial realizada pela Universidade, sendo dispensado o uso de vestes talares.

CAPÍTULO III **DA ORGANIZAÇÃO DAS SOLENIDADES OFICIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 14. As solenidades oficiais de colação de grau serão organizadas pelo Departamento de Cultura e Eventos, juntamente com a direção das Unidades Universitárias, em articulação com os coordenadores dos cursos e as comissões de formandos.

Art. 15. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação a emissão de portaria definindo o período para a realização das solenidades oficiais de colação de grau, em consonância com o calendário escolar dos cursos de graduação.

Art. 16. A data e hora das solenidades oficiais de colação de grau serão definidas e agendadas pela direção da Unidade Universitária junto ao Departamento de Cultura e Eventos, com antecedência de um ano, observado o disposto na portaria a que se refere o artigo 15.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, deverá ser observada a proposta de data e hora encaminhada pelo Departamento de Cultura e Eventos com base no calendário escolar.

Art. 17. Nos casos de ocorrência de força maior que impeça o cumprimento do disposto nos artigos 15 e 16, as solenidades oficiais de colação de grau serão realizadas de

acordo com a ordem de agendamento e a disponibilidade de espaço físico no *Campus* Universitário.

Art. 18. A Universidade disponibilizará para a realização das solenidades oficiais de colação de grau no Centro de Cultura e Eventos a seguinte infraestrutura:

I – de pessoal e serviços:

- a) o coordenador do cerimonial;
- b) o mestre de cerimônias;
- c) a decoração do auditório;
- d) a sonorização, com operador;

II – de materiais:

- a) as bandeiras do Brasil, do Estado de Santa Catarina e da Universidade;
- b) o Hino Nacional;
- c) as becas e os capelos.

Parágrafo único. Nos casos previstos no art. 12, a realização da solenidade oficial de colação de grau ficará sujeita aos recursos disponibilizados no respectivo ambiente.

Seção II3 **Das Competências e das Responsabilidades**

Art. 19. Compete ao Departamento de Cultura e Eventos coordenar a realização das solenidades oficiais de colação de grau mediante:

I – a designação do coordenador do cerimonial e do mestre de cerimônias;

II – o agendamento das solenidades;

III – a aplicação das normas e dos procedimentos do cerimonial universitário estabelecido nesta Resolução;

IV – o fornecimento e o recolhimento das becas e capelos, mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo aluno;

V – a supervisão do trabalho dos profissionais responsáveis pelos serviços de fotografia e filmagem contratados pela comissão de formandos;

VI – o exercício de outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Reitor.

Art. 20. Compete à coordenação do cerimonial:

I – a responsabilidade pela elaboração do planejamento, da organização e da execução das solenidades oficiais de colação de grau;

II – a orientação às comissões de formandos quanto às normas que regem as solenidades oficiais de colação de grau;

III – a elaboração do roteiro da solenidade;

IV – a realização do ensaio com os formandos;

V – as recomendações de precedência na composição da mesa;

VI – o assessoramento ao Reitor e às demais autoridades da mesa;

VII – o exercício de outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Reitor e pelo diretor do Departamento de Cultura e Eventos.

Art. 21. Compete ao mestre de cerimônias a condução dos atos protocolares, anunciando as fases da cerimônia, indicando os envolvidos em cada uma delas, e acrescentando as informações complementares, quando necessário.

Parágrafo único. O mestre de cerimônias deve seguir o roteiro oficial elaborado pelo coordenador do cerimonial.

Art. 22. Compete à direção das Unidades Universitárias, juntamente com a coordenadoria de curso:

I – informar o Departamento de Cultura e Eventos sobre os cursos, as datas e os horários de realização das formaturas, observado o disposto nos artigos 15 e 16;

II – encaminhar ao Departamento de Cultura e Eventos, com dez dias de antecedência da data fixada para o ensaio, o formulário “Informações da coordenadoria do curso para a elaboração do roteiro de colação de grau”, disponível no endereço www.eventos.ufsc.br;

III – devolver ao Departamento de Cultura e Eventos, até dois dias antes da data da solenidade de colação de grau, o roteiro da solenidade com as alterações julgadas pertinentes;

IV – acompanhar e auxiliar nos trabalhos atinentes ao preparo do cerimonial, à realização do ensaio e da solenidade de colação de grau;

V – indicar servidor lotado na Unidade Universitária para proceder à elaboração da ata de outorga de grau e colher a assinatura dos formandos.

Art. 23. Compete à comissão de formatura:

I – representar os prováveis formandos do curso perante os órgãos da Universidade;

II – participar da organização da solenidade de colação de grau, juntamente com o coordenador do cerimonial indicado pelo Departamento de Cultura e Eventos, a direção da Unidade Universitária e em articulação com os coordenadores dos cursos;

III – agendar reunião com o Departamento de Cultura e Eventos, com antecedência mínima de sessenta dias da data da solenidade de colação de grau;

IV – preencher e encaminhar, com no mínimo dez dias de antecedência da data fixada para o ensaio, o formulário “Informações da comissão de formandos para a elaboração do roteiro de colação de grau”, disponível no endereço www.eventos.ufsc.br ;

V – definir, junto com o coordenador do cerimonial indicado pelo Departamento de Cultura e Eventos, as homenagens a serem prestadas durante a solenidade;

VI – entregar no setor de sonorização do Departamento de Cultura e Eventos, no prazo de cinco dias úteis antes do ensaio, em mídia digital compatível com os seus equipamentos, as músicas e os clipes que serão utilizados na solenidade.

§ 1.º Os recursos audiovisuais de que trata o inciso VI deverão ser acondicionados nas capas fornecidas pelo Departamento de Cultura e Eventos.

§ 2.º Para a inserção no roteiro da solenidade de colação de grau dos recursos audiovisuais de que trata o inciso VI, o Departamento de Cultura e Eventos levará em consideração o tempo limite a ser utilizado na projeção de cada mídia digital, além de outros fatores relacionados ao decoro acadêmico e ao cerimonial universitário.

Art. 24. Compete ao formando:

I – participar dos ensaios mediante convocação da comissão de formandos;

II – retirar, em data a ser comunicada por ocasião da realização dos ensaios, as becas e os capelos;

III – devolver, após a realização da solenidade de colação de grau, as becas e os capelos ao servidor do Departamento de Cultura e Eventos, responsável pelo seu recebimento;

IV – zelar pelos materiais emprestados pelo Departamento de Cultura e Eventos e pela infraestrutura disponibilizada para a realização da solenidade de colação de grau, responsabilizando-se pelos danos que vier a causar a eles.

Parágrafo único. O formando que não devolver a beca e o capelo incidirá em débito junto à Universidade.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A composição da mesa dos trabalhos de cada solenidade de colação de grau obedecerá à ordem de precedência estabelecida no cerimonial universitário (Anexo I).

Parágrafo único. Nos casos omissos, quando se fizer necessário, o coordenador do cerimonial prestará os esclarecimentos de natureza protocolar.

Art. 26. A solenidade de colação de grau poderá ser interrompida ou encerrada pelo presidente da mesa em caso de comportamento atentatório ao decoro acadêmico ou de inobservância das regras do cerimonial universitário.

Art. 27. Em situações consideradas excepcionais, o presidente da solenidade de colação de grau poderá autorizar a quebra do cerimonial universitário.

Art. 28. Ficam sujeitos às disposições desta Resolução as empresas e os profissionais contratados pelas comissões de formatura para prestarem os serviços de fotografia e filmagem, observado o regulamento de foto-filmagem disponível no endereço eletrônico www.eventos.ufsc.br.

§ 1.º A contratação a que se refere o *caput* deste artigo não implicará exclusividade na prestação dos serviços de fotografia e filmagem em detrimento de familiares dos formandos interessados em registrar pessoalmente a solenidade.

§ 2.º Para os fins do disposto no § 1º deste artigo, os familiares ficarão sujeitos às disposições desta Resolução e do regulamento de foto-filmagem a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 29. Nas solenidades de colação de grau, todos os cursos poderão contar com a presença de um intérprete para deficientes auditivos, desde que solicitado formalmente pelo diretor da Unidade Universitária.

Art. 30. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Departamento de Cultura e Eventos juntamente com os diretores das Unidades Universitárias envolvidas.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da UFSC, ficando revogadas a Resolução n.º 005/CEG/2004 e a Resolução n.º 004/CEG/2005.

Prof. Yara Maria Rauh Muller

ANEXO I DA RESOLUÇÃO N.º 00 /CEG/2008.

DO CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO

1 DOS TRAJES

Na solenidade oficial de outorga de grau, o presidente e os demais membros da mesa, quando integrantes do corpo docente, usarão vestes talares.

1.1 Das vestes talares reitorais

As vestes talares reitorais, de uso exclusivo do Reitor, compreendem:

1.1.1 Beca preta longa;

1.1.2 Samarra na cor branca; (No cerimonial universitário a samarra branca é indicativa da abrangência de todo o conhecimento humano.)

1.1.3 Capelo na cor branca; (O capelo tem na cor branca o simbolismo idêntico ao da samarra, ou seja, a somatória do conhecimento humano. Na Universidade é insígnia complementar das vestes talares, indicativo do poder institucional e temporal inerente ao cargo de Reitor, que com ele confere o grau nas solenidades específicas, assentando-o simbolicamente na cabeça do formando.)

1.1.4 Colar reitoral. (O colar reitoral é o símbolo da união e da integração que une as Unidades Universitárias e os demais órgãos da Universidade na sua tríplice missão de ensino, pesquisa e extensão.)

1.2 Das vestes talares professorais

1.2.1 Os membros da mesa integrantes do corpo docente (diretor da Unidade Universitária, coordenador de Curso de Graduação e chefe de Departamento de Ensino) deverão usar beca com a pelerine, fornecida pela Unidade Universitária, sobre os ombros, na cor da respectiva área do conhecimento.

1.2.1.1 O paraninfo, o patrono e o homenageado com o nome de turma, quando integrantes do corpo docente, deverão usar beca com a pelerine, fornecida pela Unidade Universitária, sobre os ombros, na cor da respectiva área do conhecimento, ou terno de cor escura, e, tratando-se de mulheres, traje social, preferencialmente de cor escura.

1.2.1.2 O paraninfo, o patrono e o homenageado com o nome de turma, quando não integrantes do corpo docente, deverão usar terno de cor escura, e, tratando-se de mulheres, traje social, preferencialmente de cor escura.

1.2.2 As cores das pelerines professorais, à exceção da usada pelo Reitor, devem observar a área de conhecimento, conforme tabela a seguir apresentada:

| ÁREA DE CONHECIMENTO | CURSOS | COR |
|----------------------------|---|------------------|
| Ciências Exatas e da Terra | - Cursos do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas - Cursos do Centro de Ciências Agrárias | AZUL ULTRAMAR |
| Engenharias e Computação | - Cursos de Engenharias - Curso de Ciências da Computação | |

| | | |
|---|--|------------------|
| Ciências Sociais Aplicadas | - Cursos do Centro Sócio Econômico - Curso de Sistemas de Informação - Curso de Arquitetura e Urbanismo | AZUL ULTRAMAR |
| Ciências da Saúde e Ciências Biológicas | - Cursos do Centro de Ciências da Saúde - Cursos do Centro de Ciências Biológicas - Curso de Educação Física | VERDE |
| Ciências Humanas | - Cursos do Centro de Filosofia e Ciências Humanas - Cursos do Centro de Educação | LILÁS |
| Linguística, Letras e Artes | Cursos Centro de Comunicação e Expressão | |
| Ciências Jurídicas | Cursos do Centro de Ciências Jurídicas | VERMELHO RUBI |

1.3 Das vestes dos formandos

Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os formandos devem trajar beca e capelo, fornecidos pela Universidade Federal de Santa Catarina.

1.4 Das vestes dos demais componentes da mesa

Às pessoas participantes da mesa, à exceção dos professores, recomenda-se o uso de terno de cor escura, e, tratando-se de mulheres, traje social de cor escura.

2 DA COMPOSIÇÃO DA MESA E DA ORDEM DE PRECEDÊNCIA

2.1 Da composição da mesa

2.1.1 Para a definição da composição da mesa deverá ser observado o número máximo de lugares, limitado a onze, a fim de não comprometer os trabalhos de colação de grau.

2.1.2 Nos casos de colação de grau de mais de um curso, o número de lugares poderá ultrapassar o número acima indicado, desde que não superior a treze.

2.2 Da ordem de precedência

Na Universidade Federal de Santa Catarina, adota-se a seguinte ordem de precedência para a composição da mesa nas solenidades de outorga de grau:

2.2.1 Nos casos de um único curso, quando presentes somente integrantes da comunidade universitária:

- 1.º Reitor ou seu representante legal
- 2.º Diretor da Unidade Universitária
- 3.º Coordenador do Curso de Graduação
- 4.º Paraninfo
- 5.º Patrono

6.º Homenageado especial (nome de turma)

7.º a 11.º (Estas vagas poderão ser ocupadas por quatro autoridades – internas ou externas – previamente indicadas pela comissão de formatura, juntamente com o diretor da Unidade Universitária, desde que incluídas no roteiro da solenidade.)

2.2.2 Nos casos de dois cursos, quando presentes somente integrantes da comunidade universitária:

- 1.º Reitor ou seu representante legal
- 2.º Diretor de Unidade Universitária

3.º e 4.º Coordenadores dos Cursos de Graduação

5.º e 6.º Paraninfos

7.º e 8.º Patronos

9.º e 10.º Homenageados especiais (nome de turma)

11.º a 13.º (Estas vagas poderão ser ocupadas por autoridades previamente indicadas pela comissão de formatura, juntamente com o diretor da Unidade Universitária, desde que incluídas no roteiro da solenidade.)

2.2.3 A ordem de precedência para as solenidades de outorga de grau de que tratam os itens 2.2.1 e 2.2.2 poderá sofrer alterações em razão da presença de autoridades federais, estaduais ou municipais do primeiro escalão, devidamente incluídas no roteiro da solenidade de colação de grau.

2.2.3.1 Quando o Presidente da República ou o Vice-Presidente estiverem presentes a uma solenidade de colação de grau, o presidente da mesa deverá ceder-lhe a presidência da solenidade. No caso de representantes, será reservado o lugar à direita do anfitrião.

2.2.3.2 Quando o chefe do Poder Executivo (estadual ou municipal) comparecer a uma solenidade de colação de grau, deverá ser oferecido o lugar de honra à direita do presidente da mesa, observada a hierarquia quando presentes os dois.

2.2.3.3 Quando presente outra autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro escalão, convidada pela comissão de formandos, em conjunto com o Reitor ou o diretor da Unidade Universitária, será incluída no lugar de honra à direita do presidente.

2.2.3.4 Quando o patrono, paraninfo ou o homenageado nome de turma for uma autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro escalão, ocupará o lugar reservado à homenagem recebida ou, a critério do presidente da mesa, será oferecido o lugar de honra à sua direita.

2.2.3.5 Quando se tratar de autoridade federal, estadual, municipal do primeiro escalão, convidada por um formando, mas não incluída no roteiro da solenidade, o presidente da mesa poderá convidá-la a ocupar um lugar à mesa.

Não havendo disponibilidade de lugar, a autoridade ocupará um dos assentos reservados às autoridades e aos homenageados especiais na platéia, sendo registrada a sua presença pelo mestre de cerimônias, após a formação da mesa.

2.2.3.6 Nos casos de representante de entidades de classe ou de órgãos fiscalizadores da profissão ou empresas que mantenham alguma forma de relação com o curso, ocupará um dos assentos reservados às autoridades e homenageados especiais na platéia, sendo registrada a sua presença pelo mestre de cerimônias, após a formação da mesa.

2.2.3.7 Após a composição da mesa, os membros da mesa retardatários serão acomodados na sua extremidade, se houver cadeira vaga, desprezando-se, nestas circunstâncias, a ordem de precedência, a fim de evitar-se o remanejamento dos demais integrantes da mesa. No caso de não haver cadeiras disponíveis, proceder-se-á na forma prevista na segunda parte do item 2.2.3.5.

3 DA ENTREGA DE PRÊMIOS POR ENTIDADES EXTERNAS

No caso de alguma entidade de classe ou órgão fiscalizador da profissão ou de empresa que mantenha alguma forma de relação com o curso demonstrar interesse em premiar algum formando por mérito acadêmico durante a cerimônia, deverá ser observado o que segue:

3.1 O nome do representante da entidade que fará a entrega do prêmio deverá ser informado pelo coordenador do Curso ao Departamento de Cultura e Eventos, com antecedência mínima de dois dias da data da cerimônia.

3.2 O prêmio deverá ser entregue ao Departamento de Cultura e Eventos com antecedência mínima de uma hora do horário previsto para o início da cerimônia.

3.3 A homenagem ocorrerá durante a cerimônia, após a entrega do Prêmio Mérito Estudantil, concedido pela Universidade.

4 DO ROTEIRO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

4.1 Abertura

Mestre de Cerimônias:

“Senhoras e Senhores, **boa-noite!**

“Damos início à solenidade de colação de grau do Curso de Graduação em _____ do Centro de _____ da Universidade Federal de Santa Catarina, referente ao _____ semestre de _____, turma _____.

Esta solenidade foi organizada pelo Departamento de Cultura e Eventos desta Universidade, sob a coordenação dos servidores _____, na cabine de som _____, na projeção e transmissão via internet _____, e, como Mestre-de-Cerimônias, _____.

Esta solenidade seguirá o cerimonial universitário.

Em respeito a esta solenidade, solicitamos a gentileza de não utilizarem, neste auditório, apitos, buzinas, confetes, balões, faixas ou similares.

Convidamos, neste momento, as seguintes autoridades para a composição da mesa:

1. Professor _____, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina (ou representante);
2. Professor _____, Diretor do Centro _____ (ou representante);
3. Professor _____, Coordenador do Curso de Graduação _____ (ou representante);
4. _____, paraninfo da turma;
5. _____, patrono da turma;
6. _____ homenageado com o nome de turma.

Convidamos o _____, paraninfo e o _____, patrono, para adentrarem o recinto, juntamente com os formandos do Curso de _____ do Centro de _____ da Universidade Federal de Santa Catarina, do _____ semestre de _____, Turmas _____.

Neste momento, o professor _____, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina (ou representante), assume a palavra para presidir esta cerimônia.”

4.2 Instalação da Cerimônia

Reitor abre a solenidade:

“Boa-noite!

Declaro aberta esta sessão solene de Colação de Grau dos formandos do Curso de Graduação em _____, do Centro de _____ da Universidade Federal de Santa Catarina, referente ao _____ semestre do ano de _____, Turma _____ e convido as autoridades presentes, os formandos e convidados para, em pé, acompanharem a execução do Hino Nacional Brasileiro”.

(Execução do Hino Nacional)

4.3 Entrega da Medalha e do Diploma de Mérito Estudantil

Mestre de Cerimônias:

“A Universidade Federal de Santa Catarina instituiu a medalha e o diploma de mérito estudantil, com os quais busca premiar o formando que obteve o melhor rendimento acadêmico durante todo o curso.

Para receber das mãos do professor _____, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina (ou representante), a medalha e o diploma a que faz jus pelo aproveitamento relevante demonstrado durante o curso, convidamos o formando:

Do Curso de _____ (nome do curso) - _____ (nome do formando).”

4.4 Entrega de Prêmios pelas Entidades de Classe ou Empresas

Mestre de Cerimônias:

“Para prestar homenagem ao formando _____ (nome do formando), do Curso de Graduação em _____, por haver se destacado _____, convidamos o Senhor _____ (nome do representante e das respectivas instituições).”

4.5 Outorga do Título

Mestre de Cerimônias:

“Convidamos o formando _____ para requerer a concessão do grau e prestar juramento, no que será secundado pelos demais formandos.”

Juramentista:

“Eu, _____, em meu nome e em nome dos demais formandos do Curso de Graduação em _____, do _____ semestre de _____, requeiro ao _____, diretor do Centro de _____, que seja concedido o grau de _____.

Convido os formandos a ficarem em pé, erguerem o seu braço direito e repetirem comigo:

(Juramentista profere o Juramento do curso).”

Reitor ou Diretor do Centro:

“Eu, _____, Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina ou Diretor do Centro de _____, defiro o requerido pelo representante dos formandos do Curso de Graduação em _____, do _____ semestre de _____, Turmas - _____.”

Reitor ou Diretor do Centro:

“Solicito ao Mestre de Cerimônias que proceda à chamada nominal dos formandos para a outorga do grau.”

Mestre de Cerimônias:

(Chamada nominal dos formandos)

Reitor ou Diretor do Centro:

“Eu, _____, Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina ou diretor do Centro de _____, por delegação do Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina, atendendo ao que foi requerido pelos formandos do Curso de Graduação em _____, presentes a esta solenidade, confiro a _____ (nome do formando) o grau de _____.”

4.6 Discursos

4.6.1 Discurso do Orador da Turma

Mestre de Cerimônias:

“Convidamos o formando _____ para proferir seu discurso, como orador dos formandos aqui presentes.”

Orador:

(Discurso do orador)

4.6.2 Discurso do Paraninfo

Mestre de Cerimônias:

“Convidamos o professor _____, paraninfo da turma, para proferir seu discurso.”

4.7 Homenagens prestadas pelos formandos

Mestre de Cerimônias:

“Os recém-graduados solicitaram um espaço para prestarem suas homenagens especiais.”

Mestre de Cerimônias:

“Convidamos o _____, (título e nome do formado que entregará homenagem) para entregar ao _____(nome do paraninfo), a homenagem da turma.

Convidamos o _____, (título e nome do formado que entregará homenagem) para entregar ao _____(nome do patrono), a homenagem da turma.

Convidamos o _____, (título e nome do formado que entregará homenagem) para entregar ao _____(nome do homenageado com o nome de turma), a homenagem da turma.

Convidamos o _____, (título e nome do formado que entregará homenagem) para entregar ao _____(nome do servidor técnico-administrativo homenageado), a homenagem da turma.

Convidamos o _____, (título e nome do formado que entregará homenagem) para entregar ao _____(nome do amigo da turma homenageado), a homenagem da turma.”

4.8 Homenagem aos Pais

Mestre de Cerimônias:

“Para prestar homenagem aos pais, convidamos _____ (título e nome de quem fará a homenagem).”

(Leitura da mensagem e entrega de presentes.)

5 ENCERRAMENTO

Mestre de Cerimônias:

“Convidamos o professor _____, Diretor do Centro _____, para fazer uso da palavra.”

(Pronunciamento)

Mestre de Cerimônias:

“Neste momento, o professor _____, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina, fará o seu pronunciamento e o encerramento desta solenidade”

Reitor:

(Pronunciamento)

“Declaro encerrada esta sessão solene de Colação de Grau dos formandos do Curso de Graduação em _____, da Universidade Federal de Santa Catarina.”