

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PETRÓPOLIS PROCEDIMENTO UCP-PROAC

COLAÇÃO DE GRAU

Procedimento UCP-PROAC-011 JUN/2009

SUMÁRIO

- Prefácio 1
- Objetivo
- 2 Documentos complementares
- 3 Definições
- 4 Condições gerais
- 5 Missa de Formatura
- 6 Assembléia Universitária de Colação de Grau
- 7 Descerramento da Placa Comemorativa
- 8 Colação de Grau em Prazo Especial
- 9 Responsabilidades dos Envolvidos no Processo

ANEXOS

A – Cerimonial

PREFÁCIO

Este procedimento foi aprovado pelo CONSUN na versão original. Seu projeto foi elaborado pela Pró-Reitoria Acadêmica e desenvolvido com a participação direta dos Diretores de Unidades Universitárias e dos responsáveis pelos setores administrativos.

1 OBJETIVO

Este procedimento determina as diretrizes do processo de Colação de Grau dos formandos dos cursos da UCP, incluída a Formatura, e visa a otimizar principalmente as ações da Reitoria, das Direções das Unidades Universitárias, da Secretaria de Registros Acadêmicos – SERAC, da Divisão de Eventos – DIEVE, da Pastoral Universitária, Formandos e/ou Comissão de Formatura .

2 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Para entendimento da fundamentação deste procedimento é necessário consultar: Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96. Parecer do Conselho Nacional de Educação nº 3.316/76. Lei nº 10861 de 14 de abril de 2004, institui o SINAES.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Assembléia Universitária de Colação de Grau - Reunião presidida pelo Reitor ou seu representante legal, na qual é conferida aos estudantes concluintes a imposição da Outorga de Grau pelo presidente da Assembléia ou pela Direção da Unidade Universitária.

3.2 Comissão de Formatura - É um grupo formado por estudantes concluintes dos cursos, no âmbito de cada Unidade Universitária, que representa o conjunto de estudantes concluintes perante a Unidade Universitária e demais órgãos da UCP.

3.3 Formando - Estudante apto a colar grau por ter cumprido todos os requisitos acadêmicos que o habilitam para o exercício profissional.

3.4 Formatura - É a cerimônia de encerramento e diplomação de uma turma de formandos, após a conclusão de um curso de graduação, que tem por objetivo outorgar o grau, tornar público a finalização do curso e promover o conagraçamento entre discentes e docentes. Constituída por uma Missa, pela Assembléia Universitária de Colação de Grau.

3.5 Outorga de Grau Solene - Atribuição assegurada à Universidade, no exercício de sua autonomia, de conferir graus, diplomas e outros títulos pelo inciso VI do artigo 53 da LDB nº 9394/96, realizada em Assembléia Universitária.

3.6 Outorga de Grau em Prazo Especial - Atribuição assegurada à Universidade, no exercício de sua autonomia, de conferir graus, diplomas e outros títulos pelo inciso VI do artigo 53 da LDB nº 9394/96, realizada no âmbito da Unidade Universitária à qual pertence o Curso do formando.

4 CONDIÇÕES GERAIS

4.1 Da UCP

4.1.2 Responsabilidade da UCP

4.1.3 A UCP é responsável pela realização da formatura - Missa e Assembléia Universitária de Colação de Grau - dentro das condições determinadas por este procedimento.

4.1.4 A UCP exime-se de responsabilidade, tanto de pagamento quanto de cumprimento, dos contratos assinados pelas Comissões de Formatura com empresas de eventos e prestadoras de serviços relativos às comemorações pela formatura.

4.1.5 Coordenação da Formatura

A Divisão de Eventos da UCP coordena as atividades para realização da Formatura, Missa e Assembleia Universitária de Colação de Grau, com o auxílio dos diversos setores de apoio da UCP e das Unidades Universitárias.

4.2 Do Calendário de Formaturas

4.2.1 Do estabelecimento de datas

O calendário de formaturas é definido pela Reitoria da UCP, em comum acordo com as Direções das Unidades.

4.2.2 Das datas

A UCP realiza a colação de grau oficial em duas etapas por ano. O aluno que concluir o seu curso, no primeiro semestre cola grau, preferencialmente, no mês de Julho subsequente e o aluno que concluir o seu curso, no segundo semestre, cola grau, preferencialmente, no mês de Janeiro subsequente.

4.2.3 Recomendação

As comissões de formatura devem consultar o calendário de Colação de Grau da Universidade antes de tomar qualquer providência em relação ao comprometimento de datas, reserva de locais e contratação de serviços.

4.3 Da Formatura Integrada por Unidade Universitária

Haverá apenas uma Assembléia Universitária de Colação de Grau por Unidade Universitária, assim, os formandos de cada Unidade participarão de uma única cerimônia, podendo, em relação às comemorações e aos convites organizarem-se por curso ou por Unidade Universitária.

4.4 Dos requisitos para Colação de Grau

4.4.1 Da participação na Formatura

A UCP admite que todos os estudantes da turma de formandos participem da Assembleia Universitária de Colação de Grau, porém o formando, que tiver qualquer pendência, deverá requerer a Colação de Grau após ter completado todos os requisitos para tal.

4.4.2 Requerimento de colação de grau e expedição de diploma: É feito mediante pedido do formando no virtual aluno, em serviços, conforme calendário acadêmico. Os requerimentos protocolados após essa data permitirão aos alunos que estiverem aptos, a colar grau. Porém seu diploma somente será expedido após a realização das colações de grau previamente agendadas para o semestre.

4.4.3 Caso não possa comparecer à Assembléia Universitária, por motivo imperioso, o aluno deve requerer a Colação de Grau em Prazo Especial junto à SERAC.

4.4.4 Pendências impeditivas à colação de grau

- a) Curricular: a matriz curricular tem que estar completamente integralizada;
- b) Documentação: a documentação do formando na pasta do estudante na Secretaria de Registros Acadêmicos – SERAC, deve estar totalmente regularizada.

4.4.5 Dispensa de colação de grau

A Outorga de Grau é presencial e, em nenhuma hipótese, dispensada.

4.5 Dos Diplomas

4.5.1 Das condições para recebimento do diploma

Sendo a colação de grau pré-requisito para que a universidade possa expedir o Diploma, de acordo com o Parecer do Conselho Nacional de Educação nº 3.316/76, os diplomas requeridos em tempo hábil podem ser entregues aos formandos no prazo de 03 dias úteis após a Colação de Grau.

4.5.2 Das condições impeditivas ao recebimento do diploma

- a) Não ter colado grau
- b) Os alunos inscritos, por ocasião do exame, que não comparecerem à prova do ENADE, não terão o seu Diploma expedido. Compete ao aluno verificar junto à Coordenação do seu curso e estar atento às datas para realização da prova do ENADE, visando a regularizar a situação.
- c) Não estar com a documentação regular junto à SERAC.

4.6 Da Comissão de Formatura

4.6.1 Finalidade da Comissão de Formatura

A comissão de Formatura representa o conjunto de estudantes concluintes dos cursos de uma Unidade Universitária, em determinado semestre, perante os órgãos da UCP e empresas.

4.6.2 Contratos com a Comissão de Formatura

A comissão de formatura é exclusivamente responsável pelos contratos firmados com as empresas de eventos e de prestação de serviços.

4.7 Dos Convites de Formatura

Os convites são de inteira responsabilidade dos formandos. Cabe à Comissão de Formatura dos Acadêmicos a criação, confecção (contratação da impressão) e distribuição dos convites para todos os formandos.

5 MISSA DE FORMATURA

5.1 Do Local da Missa

A Missa será realizada na Capela Nossa Senhora de Sion, localizada no Campus da Benjamin Constant.

5.2 Das datas e horários da Missa

As Missas estão agendadas para o mesmo dia das Assembleias Universitárias, sendo realizadas, preferencialmente, as sextas-feiras às 18h00 e aos sábados, às 9h00, podendo ser alteradas a critério da UCP. Recomenda-se que o formando compareça ao local de realização da Missa com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

5.3 Bênção dos Anéis

Os anéis recebem a bênção durante ou ao final da Missa, a critério do celebrante.

5.4 Da arrumação da Igreja

As primeiras filas ficam reservadas para os professores e os formandos, que entram em fila de dois na Capela.

6 ASSEMBLEIA UNIVERSITÁRIA DE COLAÇÃO DE GRAU

6.1 Do local da Assembleia Universitária

A Assembleia Universitária de Colação de Grau será realizada no Salão Nobre do Campus da Benjamin Constant.

6.2 Da data e horário da Assembleia Universitária

A Assembleia Universitária será determinada pela Reitoria, podendo haver alterações.

6.3 Da capacidade do local

No caso de haver um número maior do que 80 (oitenta) formandos, a colação de grau poderá ser feita em duas Assembleias, a critério da Reitoria da UCP, preferencialmente no mesmo dia.

6.4 Do Cerimonial

A Solenidade de Colação de grau obedecerá à sequência estipulada no Cerimonial (Anexo 1)

6.5 Da conduta durante a Assembleia Universitária

6.5.1 Do respeito aos horários

A Solenidade de Colação de Grau é um ato oficial e solene, por isso deve-se obedecer ao horário marcado.

6.5.2 Das penalidades por atraso

- a) Formandos que chegarem após a realização da chamada nominal, seguida do juramento, não terão considerado seu grau colado.
- b) Caso o Juramentista ou o Orador não cheguem no horário, a solenidade começará da mesma forma.

6.5.3 Dos pronunciamentos

Recomenda-se que os discursos do Paraninfo e do Orador não ultrapassem 3 (três) minutos cada. Os discursos serão feitos na própria mesa, em pé ou sentado, ou no púlpito, devendo-se evitar citações nominais com características jocosas ou depreciativas, principalmente no discurso dos oradores.

6.5.4 Do uso de fotos, filmes e música

Não será permitida a exibição de filmes ou de fotos. As músicas que serão tocadas na Solenidade de Colação de Grau são determinadas pela Universidade.

6.5.5 Das proibições

Não é permitido durante os momentos solenes, Missa e Assembleia Universitária:

- a) Manifestações que atentem contra a respeitabilidade pela Instituição;
- b) Alterar o roteiro do Cerimonial;
- c) Circulação de formandos, fotógrafos e cinegrafistas, parentes e o público presente em frente à Mesa Diretora da Assembleia ou em cima do palco, dificultando os trabalhos da mesa;
- d) Manifestações comemorativas exacerbadas, com o uso de cornetas, apitos, buzinas e outros instrumentos sonoros, bem como estouro de balões, além do

uso de serpentinas, papel picado, chuva de prata, entre outros;

e) Manifestações verbais ou musicais que ofendam a moral e os bons costumes ou que ensejem discriminação de qualquer ordem.

6.6 Trajes

6.6.1 Traje para a Assembleia

Os trajes oficiais são a beca e o capelo, específicos por curso, profissão ou habilitação, e sendo de livre iniciativa e inteira responsabilidade dos formandos.

6.6.2 Becas

Durante toda a solenidade, o formando usa uma beca de cor preta e uma faixa, em conformidade com a cor do curso de graduação, usada na cintura com caimento para o lado esquerdo.

6.6.3 Capelo

O capelo deve ser usado, primeiramente, na mão. Os formandos entram segurando o capelo na mão direita. Após a imposição da Outorga de Grau, o capelo deve ser usado na cabeça, com o cordão (pingente) posicionado no lado esquerdo.

6.6.4 Cores dos cursos

- a) Centro de Engenharia e Computação – **azul**
- b) Centro de Ciências da Saúde
 - Cursos de Educação Física, Fisioterapia e Biomedicina – **verde**
 - Curso de Psicologia – **azul**
- c) Centro de Ciências Sociais Aplicadas – **azul**
- d) Centro de Ciências Jurídicas – **vermelho**
- e) Centro de Teologia e Humanidades – **roxo**

6.6.5 Do momento que antecede a Assembleia

6.6.6 Após a Missa, os formandos vestirão a Beca. A Divisão de Eventos - DIEVE - reservará uma sala de apoio para que os formandos possam se preparar para a Cerimônia.

6.6.7 Os formandos e os professores formam o Cortejo de Entrada, à entrada do local indicado para a Cerimônia.

6.7 Do Juramento

6.7.1 O juramento

A elaboração do texto-padrão do juramento de curso é de responsabilidade da Secretaria de Registros Acadêmicos - SERAC. O conteúdo é baseado na orientação do conselho profissional do curso de graduação.

6.7.2 O Juramentista

A turma escolherá um dos formandos para ser o seu representante para fazer o juramento e receber a Outorga de Grau, na Solenidade de Colação de Grau.

6.7.3 Da conduta do juramentista

O juramentista, ao ser chamado, posicionar-se-á à mesa solene, de frente para o Diretor da Unidade Universitária e de costas para o público. Com os braços direitos estendidos, juramentista e formandos do curso farão o juramento, de forma pausada e com o capelo sobre o peito. O Diretor do Curso fará a imposição do Capelo ao Juramentista, no que deverá ser seguido pelos outros formandos do curso.

6.8 Dos Paraninfos e Patronos

6.8.1 Da escolha do Paraninfo e do Orador da Assembléia Universitária

A Direção da Unidade deverá escolher apenas um Paraninfo e um ou dois Oradores para terem a palavra durante a Solenidade de Colação de Grau, entre os indicados de cada curso pela Comissão de Formatura. Se não houver consenso entre os cursos, o Paraninfo e o Orador devem ser escolhidos por meio de sorteio. Também a critério das Direções das Unidades Universitárias, os pronunciamentos poderão ser compartilhados desde que o tempo total não ultrapasse 15 (quinze) minutos.

6.8.2 O Paraninfo

Os acadêmicos devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura, uma pessoa que tenha o perfil indicado para ser paraninfo da turma, ou seja, uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área dos formandos, ser reconhecido pelo notório saber acadêmico, competência ou padrão de referência na área, sendo recomendável a sua presença na formatura (somente professor da casa).

6.8.3 O Patrono

Eleito da mesma forma que o Paraninfo, porém a sua presença na Solenidade de Colação de Grau não é obrigatória, tendo em vista que o Patrono pode ser qualquer pessoa, viva ou não, que mereça tal honra (somente professor da casa).

6.9 Orador da Turma

6.9.1 Eleito pelos formandos dos cursos da Unidade, será escolhido entre os oradores de cada curso, segundo critérios definidos pela Direção da Unidade Universitária.

6.10 Homenagens

6.10.1 As homenagens acontecem logo após os discursos. Os formandos devem eleger os homenageados, em eleição organizada pela Comissão de Formatura.

6.10.2 O homenageado não discursa.

6.10.3 A homenagem pode incluir a entrega de um presente. Sugere-se homenagear, no máximo, 3 (três) pessoas.

7 COLAÇÃO DE GRAU EM PRAZO ESPECIAL

7.1 Do requerimento

O formando que não puder, ou não quiser, participar da Assembléia Universitária de Colação de Grau, poderá requerê-lo no Atendimento de Alunos em Prazo Especial, divulgado no calendário acadêmico. Em hipótese alguma, a outorga de grau será dispensada.

7.2 Do traje

O traje deve ser adequado à importância e solenidade com o qual se reveste este ato, haja vista que está dispensado o uso de beca e de capelo.

8 RESPONSABILIDADES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO

8.1 Comissão de Formatura

8.1.1 Manter o DIEVE, a Direção da Unidade Universitária e as Coordenações dos Cursos informadas sobre as decisões tomadas;

8.1.2 Organizar eleição para escolha do Paraninfo, o Patrono, os Homenageados, o Orador e o Juramentista;

8.1.3 Convidar oficialmente o Paraninfo, o Patrono e os Homenageados;

8.1.4 Informar à Divisão de Eventos - DIEVE os nomes do Paraninfo, do Patrono, dos Homenageados, do Orador e do Juramentista, obedecendo, o prazo de 30 dias antes da data da Solenidade.

8.1.5 Providenciar a confecção, impressão e distribuição dos Convites da Formatura;

8.1.6 Providenciar o aluguel das Becas e dos Capelos dos formandos.

9 Direção das Unidades Universitárias

9.1.1 Participar da escolha da data da formatura

9.1.2 Determinar o paraninfo e o orador que farão os discursos representando todos os cursos da Unidade.

9.1.3 Presidir a cerimônia no impedimento de maiores autoridades universitárias.

10 Divisão de Eventos - DIEVE

Responderá às dúvidas encaminhadas via *e-mail* (eventos@ucp.br);

11 Formandos

É de responsabilidade exclusiva do formando:

11.1.1 Cumprir as exigências acadêmicas para colação de grau.

11.1.2 Requerer a Colação de Grau junto à SERAC.

12 Secretaria de Registros Acadêmicos

12.1.1 Verificar se o aluno está apto a participar da solenidade de colação de grau e receber o diploma (conforme item 4.51.1).

ANEXO 1

CERIMONIAL da ASSEMBLEIA UNIVERSITÁRIA DE COLAÇÃO DE GRAU

1 Cortejo de entrada de formandos e professores

Na hora determinada, os alunos dos cursos entrarão pelo corredor principal do Salão Nobre, com acompanhamento musical, que deverá ser uma marcha forte e impactante, na ordem de fundação dos cursos, seguidos pelos professores da Unidade em ordem de antiguidade, primeiro os mais novos, seguidos pelas autoridades universitárias, na ordem inversa à sua importância.

2 Ocupação dos espaços no salão.

2.1 Posição dos formandos

Os estudantes ocupam as primeiras filas do Salão Nobre (reservado pela DIEVE)

2.2 Composição da mesa solene

São os componentes da mesa a partir do centro, alternando lado esquerdo e direito do Presidente: Magnífico Reitor da Universidade Católica de Petrópolis (Presidente); Pró-Reitores; Diretor(a) da Unidade; Vice- Diretor(a) da Unidade; Coordenadores dos Cursos; Paraninfos dos Cursos; Patronos(esses) do Cursos; demais Professores.

3 Abertura da sessão

O Mestre de Cerimônia passa a palavra ao Presidente da Mesa que declara aberta a sessão.

4 Execução do hino nacional

O Mestre de Cerimônia pede a todos para, de pé, ouvir e cantar o Hino Nacional.

5 Saudação

O Presidente da Mesa faz uma breve saudação aos presentes.

6 Chamada dos formandos

O Mestre de Cerimônia faz a chamada nominal dos formandos. Ao ouvir seu nome, o formando fica de pé e responde presente em voz alta.

7 Juramento e imposição do grau

7.1 O Mestre de Cerimônia chama o(a) aluno(a) juramentista de cada um dos cursos, em ordem de antiguidade;

7.2 O juramentista lê cada sentença do juramento que deve ser repetida em voz alta por todos os formandos.

7.3 A imposição de grau é feita pelo Diretor da Unidade.

8 Discurso do Paraninfo

O Presidente da mesa chama o Paraninfo representante da Unidade para discursar.

9 Entrega de diploma

O Mestre de Cerimônia faz a chamada nominal dos formandos de cada um dos Cursos para entrega de folha representativa do diploma.

10 Discurso do Orador

O Presidente da mesa chama o(a) aluno(a) Orador(a) representante da Unidade para discursar.

11 Homenagens

O Presidente da mesa chama o(a) Presidente da Comissão de Formatura para a entrega das homenagens.

12 Encerramento

O Presidente dá por encerrada a Assembléia.