



DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 041/2004

Dispõe sobre a Colação de Grau e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, na conformidade do Processo nº R-045/2004, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º Conferir grau ao aluno concluinte é ato oficial da Universidade de Taubaté, de competência e prerrogativa do Reitor, que poderá se fazer representar, delegando incumbência ao Vice-Reitor, aos Pró-reitores, aos Chefes de Departamento ou aos Diretores de Instituto.

Art. 2º A colação de grau se dará em cerimônia pública solene, previamente programada pela Pró-reitoria de Extensão e Relações Comunitárias, que estabelecerá, mediante Portaria, uma agenda oficial compatível com o calendário escolar da Universidade.

§ 1º A Universidade se ocupará apenas da cerimônia acadêmica, ficando quaisquer outras comemorações, como as de natureza religiosa ou social, sob a responsabilidade exclusiva dos formandos, no que se refere à organização, aos custos e ao estabelecimento de datas.

§ 2º A cerimônia acadêmica será independente das demais comemorações, inclusive quanto à determinação das datas.

§ 3º Mediante solicitação e justificativa formais da Chefia do Departamento, poderá haver colação de grau interna, devidamente autorizada pelo Reitor, em data anterior ou posterior à da sessão solene, contando com a presença obrigatória do Chefe do Departamento, que a presidirá, e a de ao menos mais 2 (dois) professores do Departamento.

§ 4º A colação de grau interna não veta a participação do formando na sessão solene, a que faz jus.

Art. 3º A colação de grau, último ato da vida escolar, tem por pressupostos:



I – a aprovação do aluno em todas as disciplinas e o cumprimento integral dos demais requisitos e deveres curriculares previstos para a integralização do curso, como estágios, trabalhos de graduação, de conclusão de curso e outros;

II – a documentação escolar e pessoal regularizada;

III – a prova de quitação dos compromissos com a tesouraria da Universidade, bem como com as bibliotecas;

IV – o requerimento do diploma, instruído com o comprovante do pagamento de taxa.

Art. 4º A administração geral da cerimônia de colação de grau é de competência da PREX, à qual se reportarão os Departamentos, no que se refere às ações relativas à realização da cerimônia oficial.

§ 1º Na instância departamental, a PREX contará com a assessoria da Comissão de Extensão/COMEX, para atender e orientar os alunos, fazendo cumprir o estabelecido na presente Deliberação, e garantindo a natureza acadêmico-institucional da cerimônia.

§ 2º Os alunos elegerão uma Comissão de Formatura, cujos membros serão seus legítimos representantes junto à PREX, mediante a intermediação da COMEX.

§ 3º O cerimonial completo da colação solene deverá ser organizado pela Comissão de Formatura, com o auxílio da Secretaria e a orientação da COMEX, sob a supervisão da Chefia do Departamento, que o encaminhará à PREX com antecedência, para aprovação.

§ 4º O cerimonial e o discurso do formando, deverão ser entregues à PREX já revisados, tanto pela COMEX, no que se refere à adequação à presente Deliberação, quanto pelos professores de Língua Portuguesa vinculados ao GELP, que atuam junto aos cursos.

Art. 5º O calendário das sessões de colação de grau solene abrangerá o período de janeiro a fevereiro do ano subsequente ao término dos cursos, sendo notificado aos Departamentos pela PREX.

§ 1º Em regime especial, o Departamento de Medicina realizará a cerimônia oficial de formatura no mês de novembro, a fim de viabilizar a participação de seus alunos



nas provas de seleção para residência médica. O mesmo se aplicará a outro curso que apresente necessidade equivalente.

§ 2º Os demais departamentos terão suas cerimônias agrupadas por área – Biociências, Exatas e Humanas –, tendo em conta um limite numérico máximo de formandos e de convidados por sessão.

§ 3º A distribuição e agrupamento dos cursos e o calendário das cerimônias serão estabelecidos pela PREX, com base em critérios administrativo-organizacionais, mediante emissão de Portaria.

§ 4º O cerimonial de formatura deverá ser entregue à PREX, para aprovação final, até 10 de novembro. Para o curso de Medicina, em razão de seu calendário especial, o prazo de apresentação à PREX se encerrará em 15 de outubro.

§ 5º As refeições de grau referentes aos cursos Normal Superior, realizados em sedes conveniadas de outros municípios, obedecerão a calendário e regimento próprios.

Art. 6º A sessão solene de colação de grau deverá se realizar em local próprio da Universidade ou em outro indicado por ela.

§ 1º Caberá a terceirização do local, quando o número de formandos e a platéia prevista forem incompatíveis com os locais disponibilizados pela Universidade.

§ 2º A contratação pela Comissão de Formatura de local alheio ao indicado pela Universidade deverá ser aprovada pelo Reitor, cabendo, nesse caso, a responsabilidade financeira da locação e dos serviços a essa Comissão.

§ 3º Os serviços de preparação material e técnica da solenidade serão definidos pela PREX em um Termo de Acordo, a ser firmado entre as partes acadêmica e institucional.

§ 4º O cerimonial obedecerá a padrão único, aplicado a todos os cursos e se restringirá aos atos de caráter acadêmico. Outros recursos ou aparatos de ordem técnica e festiva deverão ser transferidos para as demais comemorações sociais, que os formandos venham a planejar paralelamente.



Art. 7º A condução do cerimonial estará preferencialmente a cargo de um secretário de Departamento. Quando necessário, caberá à PREX convocar um mestre de cerimônias *ad hoc* que pertença, necessariamente, ao quadro de pessoal da Universidade.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses, haverá um único mestre de cerimônias.

Art. 8º A organização dos formandos para a entrada no recinto, bem como a orientação e acompanhamento da assinatura no livro de registros estarão sob a responsabilidade da Secretaria do Departamento.

§ 1º A entrada dos formandos, quando anunciados pelo mestre de cerimônias, se dará pela passarela central do recinto.

§ 2º Todos os formandos usarão beca, com faixa na cor referente ao seu curso, devendo o aluguel ser custeado pela Comissão de Formatura.

§ 3º O início da solenidade, com a entrada dos formandos, deverá cumprir pontualmente o horário oficialmente divulgado.

§ 4º Os formandos tomarão assento nas primeiras fileiras da platéia, acomodados de frente para a mesa diretora dos trabalhos.

Art. 9º Após a acomodação dos formandos nos lugares a si reservados, o mestre de cerimônias anunciará a entrada do Magnífico Reitor, iniciando a composição da mesa diretora dos trabalhos.

§ 1º O Reitor ou seu representante, assim como os formandos, entrará pela passarela central do recinto.

§ 2º Caberá ao secretário do Departamento, ou a seu representante, indicar ao Reitor e, na seqüência, aos demais membros da mesa diretora dos trabalhos, seus lugares protocolarmente distribuídos.

§ 3º Tendo o Reitor assumido o posto presidencial à mesa, o mestre de cerimônias dará prosseguimento à chamada dos demais componentes, obedecendo à seqüência hierárquica:

I - Autoridades do Poder Executivo Federal, Estadual, Municipal (ou seu representante por delegação)

II - Autoridades do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal (ou seu representante por delegação)

III - Autoridades do Poder Judiciário Federal, Estadual, Municipal (ou seu representante por delegação)

IV - Autoridades Militares (ou seu representante por delegação)

V - Autoridades Eclesiásticas (ou seu representante por delegação)

VI - Vice-Reitor

VII - Pró-reitores (pela ordem: de Graduação, Estudantil, de Pesquisa e Pós-graduação, de Extensão e Relações Comunitárias, de Administração, de Economia e Finanças)

VIII - Chefes dos Departamentos cujas turmas estão colando grau

IX - Diretores dos Institutos de Área

X - Paraninfo

XI - Patrono

XII - Professor que dá nome à turma

XIII - Professores homenageados (1 professor por curso)

XIV - Funcionários homenageados (1 funcionário por departamento)

§ 4º Os componentes da mesa chamados pelo mestre de cerimônias entrarão sem o acompanhamento de alunos, pela lateral da mesa de trabalhos.

§ 5º As autoridades de I a V deverão ser acomodadas, pelo secretário do Departamento, à direita do Reitor; o Vice-Reitor à sua esquerda. Quando não comparecerem as autoridades externas, o Vice-Reitor será acomodado à direita do Reitor.

§ 6º Os componentes da mesa mencionados nos incisos VII a XIII deverão usar beca, com faixa na cor do curso correspondente, no caso de serem professores da UNITAU em exercício.



§ 7º O Reitor usará sobre a beca uma capa-magna branca. Quando o Vice-Reitor o estiver representando, usará capa-magna azul. Quanto aos demais representantes do Reitor na direção da mesa de trabalhos, usarão simplesmente a beca.

Art. 10. Terminada a composição da mesa, o mestre de cerimônias convidará os chefes de outros Departamentos, para que tomem assento nas primeiras fileiras reservadas no plenário.

§ 1º Sendo a passarela central reservada aos formandos e ao Magnífico Reitor, os chefes de outros Departamentos entrarão pela lateral da platéia.

§ 2º O comparecimento dos professores do Departamento à colação de grau solene é ato acadêmico obrigatório, subordinado à convocação e administração da Chefia do Departamento.

Art. 11. Na seqüência, será anunciado o corpo docente do Departamento, sem chamada nominal, para que também tome seu lugar à frente do plenário.

Parágrafo único. Os professores entrarão sem o acompanhamento de alunos, pelo corredor lateral da platéia.

Art. 12. Incumbe ao Reitor (ou a seu representante) a abertura da sessão, convidando os presentes para, voltados para a bandeira, cantar o Hino Nacional e, em seguida, ouvir o Hino de Taubaté.

Art. 13. Aberta a sessão, o mestre de cerimônias chamará o formando juramentista que, acompanhado de sua turma, fará o juramento e colará grau.

§ 1º Haverá um juramentista único por curso.

§ 2º O juramentista ocupará a tribuna para fazer o juramento, no que será acompanhado pelos formandos de seu curso, que se levantarão na platéia.

§ 3º Em seguida, o juramentista se dirigirá até o Reitor que, na pessoa desse formando, fará a imposição de grau coletiva, dizendo ao microfone: *Seja-te lícito exercer os*



deveres do teu grau. A resposta, também ao microfone, será repetida em coro, por todos os formandos: Assim o prometo.

Art. 14. Após o juramento e a imposição de grau a cada curso integrante da solenidade, o mestre de cerimônias procederá à chamada nominal dos formandos, para que recebam os cumprimentos do paraninfo e, na seqüência, assinem o livro de registros.

§ 1º Os formandos se dirigirão direta e exclusivamente ao paraninfo, de quem receberão os cumprimentos.

§ 2º Em sua ausência, o paraninfo será representado pelo patrono que, se também ausente, será substituído pelo Chefe do Departamento.

Art. 15. Em seguida, será anunciada a palavra do orador de cada turma.

§ 1º Cada curso elegerá um orador único que deverá incluir, em sua mensagem, as homenagens verbais desejadas pela turma, a exemplo dos agradecimentos aos pais e familiares próximos ou da palavra aos pais ausentes, a colegas e professores falecidos, professores distantes etc.

§ 2º Os discursos deverão ser objetivos e breves, com a duração ideal de 10 (dez) minutos.

Art. 16. Após os discursos dos formandos, os paraninfos serão chamados um a um, para proferirem sua oração, igualmente breve e objetiva, com a duração ideal de 10 (dez) minutos.

Art. 17. Em seguida serão chamados os formandos escalados para prestar as homenagens simbólicas aos professores e funcionários escolhidos, e instalados à mesa.

Parágrafo único. As homenagens simbólicas não incluirão o uso da palavra.

Art. 18. Para encerrar a sessão, o mestre de cerimônias convidará o Reitor, ou seu representante, para proferir a mensagem final.



Art. 19. Os casos omissos, bem como as ocorrências, serão deliberados pelo Magnífico Reitor ou seu representante, na presidência da cerimônia.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Deliberação CONSAD Nº 24/97, de 17 de junho de 1997.

Art. 21. A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 17 de junho de 2004.

NIVALDO ZÖLLNER
REITOR

Publicada na SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 22 de junho de 2004.

Rosana Maria de Moura Pereira
SECRETÁRIA