



## RESOLUÇÃO CEPE Nº 5.709

Aprova normas gerais para a Colação de Grau Oficial e a Cerimônia Simbólica de Colação de Grau dos concluintes de curso de graduação da UFOP.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 334ª reunião ordinária, realizada em 14 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de disciplinar a Colação de Grau Oficial e a Cerimônia Simbólica de Colação de Grau dos cursos de graduação da UFOP e a documentação constante do processo UFOP n.º 23109.002002/2014-34,

### RESOLVE:

Aprovar as normas gerais para a Colação de Grau Oficial e para a Cerimônia Simbólica de Colação de Grau dos concluintes de cursos de graduação da UFOP, cujo documento fica fazendo parte integrante dessa Resolução.

Ouro Preto, em 14 de abril de 2014.

**Prof. Marcone Jamilson Freitas Souza**  
**Presidente**



## NORMAS GERAIS PARA A COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL E PARA A CERIMÔNIA SIMBÓLICA DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CONCLUINTES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFOP

**Art. 1º** Colação de Grau é o ato administrativo que confere ao concluinte o grau correspondente ao seu curso de graduação.

§ 1º - Deve colar grau ao final do período letivo o aluno que integralizar os componentes da matriz curricular do curso, em qualquer modalidade, habilitação ou ênfase, independentemente da hipótese de continuidade de estudos.

§ 2º - O aluno que integralizar todos os componentes da matriz curricular do curso e não colar grau até o final do período letivo subsequente em que se tornou apto a colar grau será desligado da Universidade.

**Art. 2º** O ato coletivo de colação de grau é constituído de duas partes:

I) Colação de Grau Oficial - ato administrativo oficial em que o concluinte assina o termo de colação de grau e recebe o certificado de conclusão. A participação é obrigatória, podendo ocorrer por procuração.

II) Cerimônia Simbólica de Colação de Grau - ato simbólico que consiste em reunião solene, que inclui homenagens e protocolo pertinentes à ocasião. A presença do concluinte é facultativa, portanto não pode ocorrer por procuração ou representação.

**Art. 3º** A Colação de Grau Oficial dos cursos de graduação da UFOP deve ser realizada em data definida no calendário acadêmico.

§ 1º - A cerimônia de Colação de Grau Oficial dos cursos presenciais de graduação deve ser realizada no *campus* em que são ministrados.

§ 2º - A cerimônia de Colação de Grau Oficial dos cursos a distância de graduação deve ser realizada no *campus* de Ouro Preto.

§ 3º - O concluinte que, por motivo devidamente justificado, não pode participar da cerimônia de Colação de Grau Oficial deve colar grau em data, horário e local definido pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ 4º - O concluinte pode requisitar à Pró-Reitoria de Graduação a realização de colação de grau fora dos prazos estipulados pelo calendário acadêmico, desde que comprove a necessidade de apresentação imediata do certificado de colação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



de grau para fins de realização de contrato de trabalho, posse em cargo público ou continuidade dos estudos em nível de pós-graduação, cabendo à Pró-Reitoria de Graduação decidir sobre a pertinência do pedido.

**Art. 4.º** A Solenidade Simbólica de Colação de Grau dos cursos de graduação deve seguir os protocolos definidos nos Anexos de 1 a 5 da presente Resolução.

§ 1º - Compete à Reitoria autorizar a Solenidade Simbólica de Colação de Grau, sugerindo o agrupamento de cursos para a realização de solenidades na mesma Unidade Acadêmica ou no mesmo Polo de Apoio Presencial.

§ 2º - A Unidade Acadêmica que ministra curso presencial ou Polo de Apoio Presencial poderá preferencialmente realizar, por semestre letivo, uma Solenidade Simbólica de Colação de Grau, que reúne os cursos de graduação que ministra.

§ 3º - Uma ou mais Unidades Acadêmicas podem se unir a fim de realizar uma única cerimônia simbólica de colação de grau.

§ 4º - A Solenidade Simbólica de Colação de Grau do Curso de Educação Física pode ser realizada separadamente ou juntamente com a da Escola de Nutrição, a da Escola de Farmácia ou a da Escola de Medicina.

§ 5º - Para os cursos de graduação a distância a cerimônia simbólica de colação de grau deverá envolver todos os cursos de um mesmo polo de apoio presencial.

§ 6º - Os cursos de graduação a distância de um polo de apoio presencial podem se unir a cursos de graduação de outros polos de apoio presencial, realizando uma única cerimônia simbólica de colação de grau.

§ 7º - A Solenidade Simbólica de Colação de Grau é um ato opcional, sendo, portanto, facultativa a participação do concluinte.

~~§ 8º - Está apto a participar da Solenidade Simbólica de Colação de Grau o aluno que tem previsão de Colação de Grau Oficial para o semestre letivo da realização do evento.~~

§ 8º - Está apto a participar da Solenidade Simbólica de Colação de Grau o aluno que tem previsão de Colação de Grau Oficial para o semestre letivo da realização do evento, com exceção dos alunos participantes das comissões de formatura que possuem contratos assinados com prestadores de serviços anteriores à data de publicação desta Resolução.”

**(Art. 4º, § 8º - alterado pela Resolução CEPE n.º 6.073, de 10.10.2014.)**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



§ 9º - Compete ao Conselho Departamental da Unidade a que cada curso está vinculado, atender e autorizar a solenidade sugerindo o agrupamento dos mesmos.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor a partir do 1º semestre letivo de 2015.

**Art. 6º** Revogam-se a Resolução CEPE nº 1.908 e a Resolução CEPE nº 1.994.

Ouro Preto, em 14 de abril de 2014.

**Prof. Marcone Jamilson Freitas Souza**  
**Presidente**



ANEXO 1

**NORMAS DO CERIMONIAL PARA SOLENIDADE SIMBÓLICA DE COLAÇÃO DE GRAU DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

**1. Procedimentos**

**1.1.** Deve ser constituída uma comissão que represente os concluintes perante a UFOP, a Comissão de Formatura, preferencialmente constituída nos moldes estabelecidos pelo artigo 53 e seguintes do Código Civil Brasileiro. Esse grupo, além de se responsabilizar integralmente pelos contratos e pagamentos do evento, tem a função de executar as tarefas determinadas pelo Cerimonial da UFOP.

**1.2.** Algumas das etapas de preparação das solenidades.

**1.2.1.** Para os cursos presenciais

**1.2.1.1.** A Comissão de Formatura protocola, na Diretoria da Unidade Acadêmica, requerimento dos concluintes, dirigido ao Diretor, que posteriormente encaminha o pedido à Reitoria, com indicação de curso(s) e turma(s), proposta de data, horário, local e identificação da empresa de cerimonial contratada ou a contratar e número provável de concluintes;

**1.2.1.2.** O protocolo do requerimento deve ter a antecedência mínima de três meses e máxima um ano da realização do evento.

**1.2.1.3.** A Reitoria deve encaminhar à Diretoria da Unidade o resultado do pedido de realização da cerimônia simbólica da Unidade.

**1.2.1.4.** A Diretoria da Unidade, de posse do resultado do pedido de realização da cerimônia simbólica aprovado pela Reitoria, deve dar ciência à Comissão de Formatura, para a sequência dos demais procedimentos.

**1.2.2.** Para os cursos a distância:

**1.2.2.1.** A Comissão de Formatura protocola, na Coordenação do Polo de Apoio Presencial, requerimento dos alunos com manifestação de interesse de realização da Cerimônia Simbólica de Colação de Grau, com indicação de Polo(s) de Apoio Presencial, curso(s) e turma(s), local e identificação da empresa de cerimonial contratada ou a contratar e número provável de concluintes por curso. O requerimento deve ser protocolado durante a primeira semana de aula do semestre letivo anterior ao da realização do evento.

**1.2.2.2.** A Coordenação do Polo de Apoio Presencial, na segunda semana de aula do semestre letivo anterior ao da realização do evento, deve encaminhar o

*Handwritten mark*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



requerimento de manifestação de interesse à Diretoria da Unidade Acadêmica, ou seja, ao Centro de Educação Aberta e a Distância da Universidade Federal de Ouro Preto (CEAD).

**1.2.2.3.** O CEAD, até o final do segundo mês de aula do semestre letivo anterior ao da realização do evento, deve encaminhar os requerimentos, juntamente com a proposta de calendário de realização das cerimônias simbólicas dos Polos à Reitoria.

**1.2.2.4.** A Reitoria, no prazo de dez dias úteis, deve encaminhar à Diretoria do CEAD o calendário de realização das cerimônias simbólicas dos Polos.

**1.2.2.5.** O CEAD, de posse do calendário de realização das cerimônias simbólicas aprovado pela Reitoria, deve dar ciência aos Polos de Apoio Presencial e às Comissões de Formatura, para a sequência dos demais procedimentos.

**1.2.3.** Para a Comissão de Formatura dos cursos presenciais e a distância

**1.2.3.1.** Encaminhar à Coordenadoria de Cerimonial da UFOP, com antecedência mínima de dois meses da realização do evento, todas as informações relativas à Cerimônia Simbólica de Colação de Grau: nome do paraninfo, nome do patrono, nomes dos professores e/ou técnicos administrativos em educação homenageados, nome do juramentista, nome do orador, discurso do orador, modelo do convite para conferência dos nomes referentes à UFOP (antes do encaminhamento para a gráfica).

**1.2.3.2.** Fazer o convite ao patrono, ao paraninfo e aos professores e/ou técnicos administrativos homenageados.

**1.2.3.3.** Comparecer às reuniões de planejamento do cerimonial marcadas pela UFOP sempre que convocada.

**1.2.3.4.** Responder pelos compromissos assumidos.

**1.2.3.5.** Cumprir integralmente as determinações estabelecidas pela instituição acerca do protocolo de cerimonial para Cerimônia Simbólica de Colação de Grau.

**1.2.3.6.** Colocar a empresa de cerimonial contratada em contato com a Coordenadoria de Cerimonial da UFOP, visando aos entendimentos/procedimentos que devem ser cumpridos.

**1.2.3.7.** A pauta/roteiro do evento deverá ser elaborado pela empresa contratada, devendo essa submeter a pauta/roteiro completa à Coordenação de Cerimonial da UFOP para análise e posterior aprovação do Gabinete do Reitor com antecedência mínima de dez dias úteis do dia de realização do evento.

**1.3.** Escolha dos homenageados



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



**1.3.1.** Deve haver, no máximo, duas pessoas homenageadas, por curso, com os nomes inseridos no convite.

Para os cursos presenciais - professores e/ou técnicos administrativos da UFOP.

Para os cursos a distância - professores e/ou técnicos administrativos da UFOP, coordenador ou funcionários do Polo de Apoio Presencial e tutores (presenciais ou a distância).

**1.3.2.** O homenageado não pode ser representado.

**1.3.3.** O homenageado não pode receber placa ou presente durante a cerimônia.

**1.4.** Escolha do paraninfo e do patrono:

**1.4.1.** O paraninfo, uma pessoa que se identifica com o(s) curso(s) e os concluintes, é o padrinho de honra.

**1.4.2.** Deve haver apenas um paraninfo para todos os cursos da Unidade Acadêmica e polo de apoio presencial, recomendando-se que seu discurso seja limitado a cinco minutos.

**1.4.3.** O patrono, profissional no qual os concluintes se inspiram, por ser visto como exemplo, é a pessoa homenageada por uma turma ou pelo conjunto das turmas. Assim, ele nomeia essa turma ou esse conjunto de turmas, podendo a homenagem ser feita também *in memoriam*. Portanto o patrono não faz discurso.

**1.4.4.** O patrono pode ser escolhido pelo curso ou pelo conjunto dos cursos da Unidade Acadêmica ou do polo de apoio presencial.

**1.4.5.** O paraninfo e o patrono, muitas vezes homenageados com placas, não podem fazer-se representar.

**1.5.** Exibição de vídeo:

Só pode ser feita após o encerramento da solenidade, com prévio aviso.

**1.6.** Elaboração do convite:

**1.6.1.** O convite deve trazer elementos informativos que o receptor espera para participar da solenidade: data, horário, local (endereço completo) e nomeação das autoridades acadêmicas.



**1.6.2.** A responsabilidade pela confecção e impressão do convite é dos concluintes, ficando o modelo a critério da Comissão de Formatura.

**1.6.3.** O convite deve conter, no mínimo:

- identificação da instituição;
- nome das autoridades superiores da UFOP, como Reitor e Vice-Reitor, Pró-Reitor de Graduação, Diretor e Vice-Diretor da Unidade Acadêmica do(s) curso(s), coordenador do(s) curso(s);
- nome do paraninfo;
- nome do(s) patrono(s);
- nome dos homenageados;
- nome do juramentista;
- nome do orador;
- nome dos concluintes que participam do evento;
- data, horário e local (endereço completo) onde se realiza o evento.

Obs.: Os nomes devem ser escritos sem abreviaturas.

## **2. Solenidade**

A Cerimônia Simbólica de Colação de Grau deve obedecer aos seguintes atos protocolares, ditos obrigatórios, conduzidos, preferencialmente, na ordem indicada:

**2.1.** Abertura (feita pelo Mestre de Cerimônias)

**2.2.** Composição de mesa

**2.2.1.** Presentes ao evento devem ser convidados a compor a mesa de honra dos trabalhos, nesta ordem:

- Reitor
- Vice-Reitor
- paraninfo
- patrono
- Diretor da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) dos concluintes
- Vice-Diretor da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) dos concluintes
- Pró-Reitores
- Presidente(s) do(s) Colegiado(s) de Curso dos concluintes
- Chefe(s) do(s) Departamento(s) da(s) Unidade(s) Acadêmica(s) dos concluintes
- professores homenageados
- técnico-administrativos homenageados



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



**2.2.2.** Presentes ao evento devem ser convidados a compor a mesa de honra dos trabalhos, na ordem de precedência estabelecida pelo Decreto n.º 70.274:

- Autoridades da Esfera Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- Autoridades da Esfera Estadual: governador, vice-governador, deputado, juiz de direito e promotor (do município em que está sendo realizado o evento);
- Autoridade da Esfera Municipal: prefeito, vice-prefeito e presidente da Câmara de Vereadores (do município em que está sendo realizado o evento);
- Autoridade Estrangeira;
- Autoridade Eclesiástica.

**2.3. Entrada dos concluintes**

São convidados a entrar no recinto, sendo a fila organizada de acordo com a ordem alfabética dos nomes, por curso, sem chamada nominal pelo Mestre de Cerimônia.

**2.4. Instalação (pelo Reitor ou seu representante legal)**

**2.5. Execução do Hino Nacional**

É obrigatória a execução do Hino Nacional Brasileiro, podendo ser feita por banda de música ou por som mecânico. Caso seja orquestrada, toca-se apenas a primeira parte.

Para Hino Nacional Estrangeiro, conforme determina a Lei n.º 5.700/1971, a execução, por cortesia, precede a do Hino Nacional Brasileiro.

**2.6. Discurso do orador**

Somente um tem direito a falar em nome de todos os concluintes, recomendando-se o limite de cinco minutos para o discurso.

**2.7. Juramento**

O texto do juramento-padrão, constante no Anexo 5, Item 12 será sugerido e deverá ser feito por um concluinte, em nome de todas as turmas. O texto sugerido é:

“Juro exercer com orgulho e dignidade a profissão, não me deixando cegar pelo brilho excessivo da tecnologia. Estar a serviço do homem e não da máquina. Ser criterioso quando a justiça se fizer rogada. Ser inovador quando a solução estiver no limiar da criatividade. Ser sensível quando o assunto for a vida, seja ela de qualquer natureza. Colocar meu conhecimento científico a serviço do conforto



e do desenvolvimento da humanidade, construindo um futuro onde a harmonia e a verdade sejam os elos principais.”

Durante o juramento, os concluintes devem ficar de pé, com o braço direito erguido e repetir, em voz alta, o texto lido pelo juramentista. Para melhor desempenho da turma, sugere-se que o juramento seja lido por todos antes da cerimônia.

## **2.8. Outorga de grau**

Deve ser feita pelo Reitor ou seu representante legal apenas ao primeiro concluinte de cada curso (respeitada a ordem alfabética dos nomes).

## **2.9. Homenagem falada (opcional)**

Destina-se a, no máximo, três homenagens, a critério da(s) turma(s), com limite de um minuto para cada texto.

Não pode ser feita a entrega de placas, flores ou outro objeto durante a solenidade, exceto para paraninfo e patrono(s).

## **2.10. Homenagem ao paraninfo e ao patrono (opcional)**

Consiste na entrega de placa.

## **2.11. Pronunciamento do paraninfo**

Recomenda-se o limite de cinco minutos.

## **2.12. Pronunciamento do Diretor da Unidade Acadêmica**

Recomenda-se o limite de cinco minutos.

## **2.13. Pronunciamento do Reitor ou seu representante**

## **2.14. Encerramento**

Pode ser feito pelo Reitor ou seu representante, ao final do pronunciamento, ou pelo Mestre de Cerimônia em nome do presidente da solenidade.



### 3. Traje

O traje das autoridades universitárias é o traje social.

Para outras autoridades e convidados, traje social ou traje específico, como vestes eclesiásticas (túnica, batina, hábito), vestes militares (farda), vestes tradicionais ou típicas.

Os concluintes devem usar beca comprida preta, *jabot* branco e faixa correspondente à cor da área de conhecimento do curso.

Os concluintes deverão usar preferencialmente por baixo da beca, o traje social.

A ninguém é permitido o uso de tênis.

Cor da faixa

Vermelha	Corresponde aos cursos das áreas de Ciências Jurídicas, Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Linguística, Letras e Artes.	Administração
		Administração Pública
		Artes Cênicas
		Ciências Econômicas
		Direito
		Filosofia
		Geografia
		História
		Jornalismo
		Letras
		Museologia
		Música
		Pedagogia
Serviço Social		
Turismo		
Verde	Corresponde aos cursos das áreas de Ciências da Saúde e Ciências Biológicas.	Ciências Biológicas
		Educação Física
		Farmácia
		Medicina
		Nutrição
Azul	Corresponde aos cursos das áreas de Ciências Exatas, da Natureza e da Terra, Engenharia e Tecnologia	Arquitetura e Urbanismo
		Ciência da Computação
		Ciência e Tecnologia de Alimentos
		Engenharia Ambiental
		Engenharia Civil
		Engenharia da Computação
		Engenharia de Controle e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



UFOP  
 Universidade Federal  
 de Ouro Preto

	Automação
	Engenharia de Minas
	Engenharia de Produção
	Engenharia Elétrica
	Engenharia Geológica
	Engenharia Mecânica
	Engenharia Metalúrgica
	Estatística
	Física
	Matemática
	Química
	Química Industrial
Sistemas de Informação	

**4. Grau obtido**

<b>Unidade Acadêmica</b>	<b>Curso</b>	<b>Grau</b>
Centro de Educação Aberta e a Distância	Administração Pública	Bacharel em Administração Pública
	Geografia - Licenciatura	Licenciado em Geografia
	Matemática – Licenciatura	Licenciado em Matemática
	Pedagogia	Licenciado em Pedagogia
Centro Desportivo (CEDUFOP) *Departamento isolado ligado à Reitoria	Educação Física – Bacharelado	Bacharel em Educação Física
	Educação Física – Licenciatura	Licenciado em Educação Física
Escola de Farmácia	Farmácia	Farmacêutico
Escola de Minas	Arquitetura e Urbanismo	Arquiteto e Urbanista
	Engenharia Ambiental	Engenheiro Ambiental
	Engenharia Civil	Engenheiro Civil
	Engenharia de Controle e Automação	Engenheiro de Controle e Automação
	Engenharia de Minas	Engenheiro de Minas
	Engenharia de Produção	Engenheiro de Produção
	Engenharia Geológica	Engenheiro Geológico
	Engenharia Mecânica	Engenheiro Mecânico
Escola de Nutrição	Nutrição	Nutricionista
	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Bacharel em Ciência e Tecnologia de Alimentos
Escola de Medicina	Medicina	Bacharel em Medicina
Escola de Direito,	Direito	Bacharel em Direito

*Handwritten mark*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



UFOP

Universidade Federal  
de Ouro Preto

Turismo e Museologia	Museologia	Bacharel em Museologia
	Turismo	Bacharel em Turismo
Instituto de Ciências Humanas e Sociais	História - Bacharelado	Bacharel em História
	História - Licenciatura	Licenciado em História
	Letras – Bacharelado em Estudos Linguísticos	Bacharel em Letras, Habilitação em Estudos Linguísticos
	Letras – Bacharelado em Estudos Linguísticos	Bacharel em Letras, Habilitação Estudos Literários
	Letras – Bacharelado em Tradução	Bacharel em Letras, Habilitação Tradução
	Letras – Língua Inglesa	Licenciado em Letras, Habilitação Língua Inglesa
	Letras – Língua Portuguesa	Licenciado em Letras – Habilitação Língua Portuguesa
	Pedagogia	Licenciado em Pedagogia
Instituto de Ciências Exatas e Biológicas	Ciência da Computação	Bacharel em Ciência da Computação
	Ciências Biológicas – Bacharelado	Bacharel em Ciências Biológicas
	Ciências Biológicas – Licenciatura	Licenciado em Ciências Biológicas
	Estatística	Bacharel em Estatística
	Física – Bacharelado	Bacharel em Física
	Física – Licenciatura	Licenciado em Física
	Matemática – Bacharelado	Bacharel em Matemática
	Matemática – Licenciatura	Licenciado em Matemática
	Química Industrial	Bacharel em Química Industrial
	Química – Licenciatura	Licenciado em Química
Instituto de Filosofia Artes e Cultura	Artes Cênicas – Direção Teatral	Bacharel em Artes Cênicas – Habilitação Direção Teatral
	Artes Cênicas – Interpretação	Bacharel em Artes Cênicas – Habilitação Interpretação
	Artes Cênicas – Licenciatura	Licenciado em Artes Cênicas
	Música	Licenciado em Música
	Filosofia – Bacharelado	Bacharel em Filosofia
	Filosofia – Licenciatura	Licenciado em Filosofia



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

Instituto de Ciências Exatas Aplicadas	Engenharia de Produção	Engenheiro de Produção
	Engenharia de Computação	Bacharel em Engenharia de Computação
	Engenharia Elétrica	Bacharel em Engenharia Elétrica
	Sistemas de Informação	Bacharel em Sistemas de Informação
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	Administração	Bacharel em Administração
	Ciências Econômicas	Bacharel em Ciências Econômicas
	Jornalismo	Bacharel em Jornalismo
	Serviço Social	Bacharel em Serviço Social

## 5. Orientações

Para o sucesso da Cerimônia Simbólica de Colação de Grau, o concluinte deve conhecer bem as orientações que se seguem e passá-las para familiares e convidados.

**5.1.** O concluinte deve chegar com no mínimo uma hora de antecedência ao local da solenidade, vestido com o traje completo, que é a autorização para acesso ao recinto. Não usando o traje completo determinado, não pode participar dela.

**5.2.** O concluinte não pode apresentar-se alcoolizado, nem levar para o recinto bebida alcoólica, cigarro, rádio, instrumento sonoro ou qualquer outro objeto que comprometa o protocolo da solenidade.

**5.3.** Parentes e convidados não podem levar faixa, bandeira, instrumento sonoro ou qualquer objeto que altere o bom andamento da solenidade, muito menos usá-los.

Ouro Preto, em 14 de abril de 2014.

**Prof. Marccone Jamilson Freitas Souza**  
**Presidente**



## 6. Bibliografia

- FERREIRA, I. C.. *Cerimonial Público*. Ouro Preto: UFOP, 2008.
- MEIRELLES, G. F. *Protocolo e Cerimonial: normas, ritos e pompa*. 2 ed. São Paulo: Editora STS, 2002.
- SPEERS, N. *Cerimonial para Relações Públicas*. São Paulo: Hexágono Cultural, 1984.
- \_\_\_\_\_. *O Brasil e o cerimonial*. São Paulo: Hexágono Cultural, 2001.
- \_\_\_\_\_. *A universidade e o cerimonial na ótica das relações públicas*. São Paulo: Hexágono Cultural, 2003.
- VIANA, F. B.. *Universidade: protocolo, rito e cerimonial*. São Paulo: Lúmen, 1998.
- VELLOSO, A. *Cerimonial Universitário*. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1999.

*fu*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Secretaria dos Órgãos Colegiados



ANEXO 2

REQUERIMENTO PARA SOLICITAR AGENDAMENTO  
DE CERIMÔNIA SIMBÓLICA DE COLAÇÃO DE GRAU

**MODALIDADE PRESENCIAL**

Nº	
Em	____/____/____
Por	_____ Assinatura do(a) funcionário(a)

Senhor(a) Diretor(a),

Nome:

\_\_\_\_\_

Unidade:

\_\_\_\_\_

A Comissão de Formatura, abaixo assinada, requer a Vossa Senhoria análise e agendamento da data para realização da Cerimônia Simbólica de Colação de Grau, do(s) curso(s) \_\_\_\_\_

à conclusão no \_\_\_\_\_ semestre letivo do ano de \_\_\_\_\_, referente

1. Dados Comissão (no máximo três membros):

Nome:			
Matrícula:	Curso:		
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	CEP:	Estado:	
Telefone fixo:		Telefone móvel:	
Endereço eletrônico:			

Nome:			
Matrícula:	Curso:		
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	CEP:	Estado:	
Telefone fixo:		Telefone móvel:	
Endereço eletrônico:			

*Handwritten signature*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



Nome:			
Matrícula:	Curso:		
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	CEP:	Estado:	
Telefone fixo:		Telefone móvel:	
Endereço eletrônico:			

2. Informações necessárias para o agendamento:

Nome(s) do(s) curso(s):	
Nome do curso	Número provável concluintes participantes

Data proposta: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Horário proposto: \_\_\_\_\_

Local proposto: \_\_\_\_\_

Empresa contratada: \_\_\_\_\_

Contato da empresa: \_\_\_\_\_

*fu*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



3. Espaço destinado à análise e/ou despacho da Diretoria da Unidade Acadêmica

Cidade	____/____/____ Data	Assinatura e carimbo

4. Espaço destinado à análise e/ou despacho da Reitoria

Ouro Preto, ____/____/____ Data	Assinatura e carimbo	

-----✂

REQUERIMENTO PARA SOLICITAR AGENDAMENTO DE  
CERIMÔNIA SIMBÓLICA DE COLAÇÃO DE GRAU

MODALIDADE PRESENCIAL

Comprovante da Comissão de Formatura

Nº	
Em	____/____/____
Por	_____ Assinatura do(a) funcionário(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Secretaria dos Órgãos Colegiados



ANEXO 3

REQUERIMENTO DE INTERESSE DE REALIZAÇÃO DE  
CERIMÔNIA SIMBÓLICA DE COLAÇÃO DE GRAU

MODALIDADE A DISTÂNCIA

Nº	
Em	____/____/____
Por	_____ Assinatura do(a) funcionário(a)

Senhor(a) Coordenador(a),

Nome: \_\_\_\_\_

Polo de Apoio Presencial: \_\_\_\_\_

A Comissão de Formatura abaixo assinada requer a Vossa Senhoria encaminhar à Diretoria do CEAD/UFOP interesse para realização de Cerimônia Simbólica de Colação de Grau do(s) curso(s) \_\_\_\_\_

à conclusão no \_\_\_\_\_ semestre letivo do ano de \_\_\_\_\_, referente

1. Dados Comissão (no máximo três membros):

Nome:		
Matrícula:	Curso:	Polo de Apoio Presencial:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone fixo:		Telefone móvel:
Endereço eletrônico:		

Nome:		
Matrícula:	Curso:	Polo de Apoio Presencial:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone fixo:		Telefone móvel:
Endereço eletrônico:		

*mf*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Secretaria dos Órgãos Colegiados



ANEXO 4

INFORMAÇÕES RELATIVAS À CERIMÔNIA SIMBÓLICA DE COLAÇÃO DE GRAU  MODALIDADE PRESENCIAL E MODALIDADE A DISTÂNCIA	N.º	
	Em	____/____/____
	Por	_____ Assinatura do(a) funcionário(a)

À Coordenadoria de Cerimonial da UFOP

Nome:

A Comissão de Formatura abaixo assinada encaminha a Vossa Senhoria as informações relativas à Cerimônia Simbólica de Colação de Grau do(s) curso(s) \_\_\_\_\_, referente à conclusão no \_\_\_\_\_ semestre letivo do ano de \_\_\_\_\_.

1. Dados Comissão ( no máximo três membros):

Nome:		
Matrícula:	Curso:	Campus ou Polo de Apoio Presencial:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone fixo:		Telefone móvel:
Endereço eletrônico:		

Nome:		
Matrícula:	Curso:	Campus ou Polo de Presencial:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone fixo:		Telefone móvel:
Endereço eletrônico:		

*Handwritten mark*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Secretaria dos Órgãos Colegiados



Nome:		
Matrícula:	Curso:	Campus ou Polo de Apoio Presencial:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone fixo:		Telefone móvel:
Endereço eletrônico:		

2. Informações necessárias:

- Data de realização da cerimônia: _____ / _____ / _____	
- Horário: _____	
- Local de realização da cerimônia (nome do local, endereço completo e referência de como chegar):	
- Empresa contratada: _____	
- Nome para contato, telefone e email: _____	
- Nome do orador (apenas um em nome de todos os alunos e cursos):	
- Nome do juramentista (apenas um em nome de todos os alunos e cursos):	
- Nome, cargo e endereço do paraninfo (apenas um para todos os cursos):	
- Leitura de, no máximo, 3 homenagens (opcional):	
Homenagem a _____	Nome do concluinte: _____
Homenagem a _____	Nome do concluinte: _____
Homenagem a _____	Nome do concluinte: _____
- Entrega de placa (opcional):	
Paraninfo -----	Nome do concluinte: _____
Patrono -----	Nome do concluinte: _____
Nome do curso:	Nome completo dos concluintes participantes do evento:
Nome do patrono:	

*Handwritten signature*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



**UFOP**  
 Universidade Federal  
 de Ouro Preto

Nome dos homenageados (máximo de dois):	
Nome do curso: Nome do patrono: Nome dos homenageados (máximo de dois):	Nome completo dos concluintes participantes do evento:
Nome do curso: Nome do patrono: Nome dos homenageados (máximo de dois):	Nome completo dos concluintes participantes do evento:

**3. Espaço destinado aos concluintes da modalidade a distância**

Polo de Apoio Presencial:  Nome do Coordenador:  Telefone:  E-mail:  Nome do Prefeito Municipal:  Nome do Secretário Municipal de Educação:
---

**4. Responsável pelas informações cedidas:**

Nome:  Telefone:  E-mail:
---------------------------------------

----- ✂

INFORMAÇÕES RELATIVAS À CERIMÔNIA SIMBÓLICA  
 DE COLAÇÃO DE GRAU  
 MODALIDADE PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Comprovante da Comissão de Formatura

	/ /
	_____ Assinatura do(a) funcionário(a)

*fc*



**ANEXO 5**

Pauta/Roteiro de Cerimonial

Universidade Federal de Ouro Preto  
Cerimonial

Cerimônia Simbólica de Colação de Grau dos cursos de ....., turmas do .....  
semestre letivo de .....20....

LOCAL: .....

DIA: .....

HORÁRIO: .....



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



**01. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, boa noite!

A Universidade Federal de Ouro Preto sente-se honrada em receber, neste recinto, professores, técnicos administrativos, concluintes, familiares e convidados para a Cerimônia Simbólica de Colação de Grau dos cursos de ..... - turmas do ..... semestre letivo de 20.....

Destaca-se que este evento tem efeito apenas simbólico, o que não impede que seja uma sessão solene. Portanto gostaríamos de contar com a colaboração de todos que nos honram com a presença. Assim, manifestações mais efusivas de alegria devem ficar restritas à entrada dos concluintes, à entrega dos diplomas e ao encerramento, o que não impede a manifestação feita com palmas. Solicitamos também que os aparelhos celulares sejam desligados.

Para dar início à solenidade cerimônia, temos o prazer de convidar, para compor a mesa de honra dos trabalhos, o Magnífico Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, Prof. ....

**02. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Faz a chamada das autoridades, de acordo com as fichas.

**03. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, convidamos para fazer parte desta mesa os homenageados das turmas.

Homenageados do Curso de .....

1- .....

2 - .....

Homenageados do Curso de .....

1- .....

2 - .....

Homenageados do curso de .....

1- .....

2 - .....



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



**04. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, convidamos todos para, de pé, receber os concluintes da Universidade Federal de Ouro Preto, turmas do ..... semestre letivo de 20.....

Convidamos a entrar no recinto os concluintes do Curso de .....

(Entrada desses sem chamada nominal )

Concluintes do Curso de .....

(Entrada desses sem chamada nominal)

Do mesmo modo receberemos os concluintes do curso de .....

(Entrada desses sem chamada nominal)

**05. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e senhores, neste momento, assume a presidência dos trabalhos o Magnífico Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, Prof. ....

**06. REITOR:** Senhoras e Senhores, declaro aberta esta Sessão Solene da Cerimônia Simbólica de Colação de Grau, dos cursos da Escola/Instituto de ..... da Universidade Federal de Ouro Preto, turmas do ..... semestre letivo de dois mil e .....

**07. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Convidamos todos para, em atitude de respeito, cantar o Hino Nacional Brasileiro.

**SOM:** Hino Nacional Brasileiro.

**08. REITOR:** Solicito ao Mestre de Cerimônia que dê prosseguimento à solenidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



**09. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, vamos ouvir o orador das turmas, concluinte .....

**10. ORADOR:** Faz o seu pronunciamento.

**11. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e senhores, para fazer a leitura do juramento, é com prazer que convidamos .....

**12. CONCLUINTE:** Faz o seu juramento (sugestão).

“Juro exercer com orgulho e dignidade a profissão, não me deixando cegar pelo brilho excessivo da tecnologia. Estar a serviço do homem e não da máquina. Ser criterioso quando a justiça se fizer rogada. Ser inovador quando a solução estiver no limiar da criatividade. Ser sensível quando o assunto for a vida, seja ela de qualquer natureza. Colocar meu conhecimento científico a serviço do conforto e do desenvolvimento da humanidade, construindo um futuro onde a harmonia e a verdade sejam os elos principais.”

**13. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Tendo em vista o cumprimento dos requisitos legais, o Magnífico Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto vai proceder à Colação de Grau, com efeito simbólico, dos cursos de ..... - turmas do ..... semestre letivo do ano de .....

**14. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores é com prazer que convidamos ....., do curso de .....

**15. REITOR:** De acordo com as Leis da República Federativa do Brasil e com os poderes que me são conferidos, concedo a você (nome do concluinte) ..... o grau de ....., que o recebe em seu nome e dos demais concluintes do curso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



**16. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Faz a chamada dos demais concluintes.

2. ....
3. ....
4. ....

**17. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, vamos realizar a chamada dos concluintes do curso de ....., para a Colação de Grau.

É com prazer que convidamos ..... para a Colação de Grau.

**18. REITOR:**

De acordo com as Leis da República Federativa do Brasil e com os poderes que me são conferidos, concedo a você (nome do concluinte) ..... o grau de ....., que o recebe em seu nome e dos demais concluintes do curso.

**19. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Faz a chamada dos demais concluintes.

2. ....
3. ....
4. ....

**20. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, vamos realizar a chamada dos concluintes do Curso de ....., para a Colação de Grau.

É com prazer que convidamos .....

**21. REITOR:**

De acordo com as Leis da República Federativa do Brasil e com os poderes que me são conferidos, concedo a você (nome do concluinte) ..... o grau de ....., que o recebe em seu nome e dos demais concluintes do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Secretaria dos Órgãos Colegiados



**22. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Faz a chamada dos demais concluintes.

2. ....
3. ....
4. ....

**23. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, como forma de gratidão a seus pais, os mais jovens concluintes vão prestar uma homenagem. Para isso, convidamos ..... para externar a gratidão aos pais.

**24. CONCLUINTE:** Faz homenagem.

**25. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, convidamos ..... para ler a mensagem de agradecimento .....

**26. CONCLUINTE:** Faz homenagem.

**27. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, convidamos ..... para ler a mensagem .....

**28. CONCLUINTE:** Faz homenagem.

**29. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Neste momento, os concluintes desejam prestar uma homenagem ao paraninfo e ao patrono.

Para a homenagem ao ....., paraninfo destas turmas, convidamos .....

Do mesmo modo, para a homenagem ao patrono destas turmas, ....., convidamos .....



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados**



- 30. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, com a palavra o ..... , neste ato paraninfo das turmas.
- 31. PARANINFO:** Faz o seu pronunciamento.
- 32. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Convidamos, para seu pronunciamento, o Diretor da Escola/Instituto ..... , Prof. ....
- 33. DIRETOR:** Faz o seu pronunciamento.
- 34. MESTRE DE CERIMÔNIA:** Senhoras e Senhores, para seu pronunciamento, convidamos o Magnífico Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, Prof. ....  
.....
- 35. REITOR:** Faz uso da palavra e declara encerrada a solenidade.

*fm*