



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

RESOLUÇÃO Nº 1874-CONSEPE, 06 de junho de 2019.

Dispõe sobre normas para a solenidade de colação de grau nos cursos de graduação, presenciais e a distância, da Universidade Federal do Maranhão.

A Reitora da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a necessidade de unificar e regulamentar as solenidades de colação de grau, no âmbito da Universidade Federal do Maranhão, a fim de atender as atuais demandas;

Considerando o que consta no Processo nº 43215/2018-61 e o que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas protocolares para a solenidade de colação de grau dos cursos de graduação da UFMA, conforme Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís, 06 de junho de 2019.

Profa. Dra. NAIR PORTELA SILVA COUTINHO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 1874-CONSEPE, 06 de junho de 2019.

NORMAS PROTOCOLARES PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFMA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A cerimônia de colação é o ato oficial obrigatório da Universidade, por meio do qual o formando é investido na posse do grau acadêmico, sendo presidida pelo(a) Reitor(a) ou Vice-Reitor(a) e, na ausência destes, pela autoridade acadêmica que deles tenham recebido a competente delegação.

Art. 2º A colação de grau é requisito obrigatório e indispensável para a expedição do diploma.

Parágrafo Único. Em hipótese alguma, a colação de grau é dispensada.

Art. 3º A participação na cerimônia de colação de grau, em data oficial, é direito inalienável do estudante que integralizou os componentes curriculares do curso e que tenha apresentado todos os documentos necessários, em período previsto no calendário acadêmico ou em resolução específica.

Parágrafo Único. A integralização de que trata o art. 3º, exige:

- I - cumprimento de todos os programas curriculares do curso;
- II - participação no ENADE, conforme a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004;
- III - situação regular nas bibliotecas da UFMA ou Núcleo de Acessibilidade;
- IV - cumprimento das atividades complementares;
- V - cumprimento do estágio obrigatório;
- VI - cumprimento da carga horária mínima dos componentes curriculares optativos; e
- VII - apresentação de trabalho de conclusão de curso, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

Art. 4º As solenidades de colação de grau terão lugar, preferencialmente, nos espaços físicos das dependências da Universidade Federal do Maranhão e nas cidades credenciadas com Polos desta.

Art. 5º A UFMA não cobra taxas dos formandos para participação na colação de grau e disponibilizará, gratuitamente, quando da colação geral:

- I - local para o evento, nas dependências da Universidade;
- II - mesa para autoridades;
- III - cadeiras para formandos, homenageados e plateia;
- IV - tablado;
- V - bandeiras (País, Estado e UFMA);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- VI - hinos;
- VII - sistema de som e iluminação;
- VIII - púlpito; e
- IX - banner com a marca da Universidade.

Parágrafo Único. Para suporte às cerimônias de colação de grau, a Universidade disponibilizará:

- I - coordenador de cerimonial;
- II - mestre de cerimônias;
- III - operador de som;
- IV - recepcionistas;
- V - seguranças; e
- VI - equipe técnica para manutenção do local.

Art. 6º Nas solenidades de colação de grau serão adotados os seguintes ritos protocolares:

- I - composição da mesa diretiva (Diretores de Centros, Pró-Reitores, Vice-Reitor(a) e Reitor(a));
- II - entrada dos formandos;
- III - abertura oficial da sessão solene pelo(a) Reitor(a), Vice-Reitor(a) ou autoridade acadêmica constituída;
- IV - ato cívico (execução de hino estrangeiro, quando for o caso; hino nacional e hino da UFMA);
- V - discurso do(a) paraninfo(a) oficial;
- VI - discurso do(a) orador(a) oficial;
- VII - discurso do(a) Reitor(a) ou representante legal;
- VIII - juramento;
- IX - outorga do grau; e
- X - encerramento.

§ 1º A composição das mesas diretivas em colações de grau nos campus do continente dar-se-á da seguinte forma e precedência:

- I - Reitor ou representante legal;
- II - Pró-Reitor;
- III - Diretor de Centro/Campus; e
- IV - Coordenadores de Programa/Curso.

§ 2º No caso do comparecimento de autoridades dos poderes legislativo, executivo e/ou judiciário, nas esferas municipais, estadual e federal, a precedência obedecerá ao Decreto Federal nº 70.274/72, mantendo-se a presidência da solenidade sob a direção do(a) Reitor(a) ou seu representante legal.

Art. 7º A solenidade de colação de grau poderá agrupar cursos e centros, no período determinado no calendário acadêmico da Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

Parágrafo Único. As datas das solenidades de colação de grau devem ser públicas, por meio do calendário acadêmico, ou por ato administrativo da Reitoria, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, anterior à realização do evento, para o envio da listagem oficial de formandos, fornecida pelas Coordenadorias dos Cursos.

Art. 8º Os formandos deverão comparecer à cerimônia de outorga de grau usando becas completas, não cabendo à Universidade viabilizá-las, material ou financeiramente.

§ 1º Todos os formandos deverão trajar beca e samarra na cor preta, peitilho, faixa na cintura na cor do curso, e capelo.

§ 2º O capelo deverá estar na mão de cada formando durante a solenidade e posicionado na cabeça somente após a outorga de grau, observando que o pingente deverá ficar do lado esquerdo da cabeça, recomendando-se usar, por baixo da beca, roupas leves e confortáveis, de preferência em tons escuros, e sapatos fechados.

Art. 9º As mesas com as listas de presença estarão prontas com no mínimo uma hora de antecedência do início da colação de grau, sendo atribuição das Coordenadorias dos Cursos o envio do secretário ou representante do Curso, para a coleta das assinaturas dos formandos.

Parágrafo Único. Para a assinatura da lista de presença faz-se necessário que o formando esteja usando o traje citado no art. 8º, §1º.

Art. 10 As autoridades não acadêmicas e convidados que comporão a mesa de honra das sessões de outorga de grau deverão usar traje social.

Art. 11 Os professores, incluindo os que comporão a mesa da cerimônia de outorga de grau, deverão trajar becas completas, não cabendo à Universidade viabilizá-las.

Art. 12 O formando que, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de comparecer à cerimônia de colação de grau pode:

- I - nomear um procurador, por procuração, conforme modelo da Divisão de Registro de Diplomas – DIRED/PROEN, que deverá pertencer à turma do formando da qual faria parte; e
- II - a procuração de que trata o inciso anterior, deverá ser encaminhada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, da data da colação de grau, à Coordenadoria do Curso ou à DIRED/PROEN, a quem cabe a apreciação ou o deferimento do pleito, e será firmada, exclusivamente, para esse fim, ficando anexada ao documento do formando, e constará o nome na ata e na lista de presença da colação de grau.



CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 13 As Coordenadorias dos Cursos de Graduação serão responsáveis pelo encaminhamento à DIRED/PROEN das seguintes informações, indispensáveis para a realização da colação de grau:

- I - lista prévia dos prováveis formandos, conforme prazo determinado no calendário acadêmico;
- II - relação dos homenageados, nome completo do(a) coordenador(a), juramentista da turma, nome da turma, patrono, paraninfo e demais homenageados, se houver; e
- III - lista definitiva dos formandos e respectivos históricos atualizados, com o status de “graduando”, bem como a cópia legível do documento de identidade, além do nada consta da biblioteca e do Núcleo de Acessibilidade, conforme prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 14 Fica a cargo das Coordenadorias de Cursos dos formandos, a atualização cadastral do aluno, no que se refere à correção de nome, nacionalidade, naturalidade, órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, contatos, nome do pai, nome da mãe, título de eleitor e certificado de alistamento militar, quando for o caso.

Art. 15 É responsabilidade dos formandos, integrarem uma comissão de formatura temporária, que deliberará sobre a escolha do nome de turma, do patrono, do paraninfo, do orador, do juramentista e dos homenageados, quando houver; além disso, indicará um fotógrafo, que será credenciado para atendê-los no cerimonial de colação, cujos nomes serão informados à Coordenadoria do Curso.

Parágrafo Único. Acerca das definições de que trata o art.15:

- I - nome de turma – em geral, é uma homenagem a alguém que mantém prestígio incondicional junto à turma, podendo ser uma homenagem póstuma. Escolhe-se por aclamação ou através de eleição direta entre os formandos. Não é obrigatório;
- II - juramentista – aquele formando que profere o juramento oficial do curso durante a solenidade de colação de grau. O juramento é fornecido pela Universidade;
- III - orador – formando que fará uso da palavra na cerimônia de colação de grau. É de sua responsabilidade elaborar um discurso à altura da importância da solenidade. O escolhido falará em nome de todos os concluintes da turma;
- IV - patrono – pessoa que se destaca no âmbito científico da área dos formandos ou de notório saber acadêmico, reconhecido pela competência e padrão de referência na área específica de conhecimento;
- V - paraninfo – professor que mantém prestígio com a turma, sendo o padrinho dos formandos; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

VI - homenageados – são docentes e/ou servidores/colaboradores da UFMA, ou relacionados a ela, que, nas dinâmicas acadêmicas e administrativas durante o curso, mereçam o reconhecimento e a gratidão da turma como um todo.

Art. 16

Coordenadorias:

É de responsabilidade da DIRED (Divisão de Registros de Diplomas)/PROEN, de posse da documentação enviada pelas

- I - analisar a situação acadêmica de cada discente concludente, verificando se, de fato, está apto a receber o grau;
- II - elaborar a lista de frequência/presença dos formandos, a ser assinada durante a cerimônia de outorga de grau;
- III - realizar sorteio do paraninfo e orador oficial, em data estabelecida pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
- IV - elaborar o roteiro do cerimonial de outorga de grau e enviá-lo à equipe de cerimonial, com o mínimo de 2 (dois) dias antes do evento; e
- V - preparar a ata da cerimônia da outorga de grau.

Art. 17

Ao Núcleo de Relações Públicas e Cerimonial (NRPC), cabe a organização e a execução da cerimônia, por meio:

- I - do preparo de reunião com formandos e Coordenadores de Curso, para orientação acerca da cerimônia;
- II - do planejamento, coordenação e execução da solenidade;
- III - do assessoramento ao(a) Reitor(a) e às demais autoridades da mesa; e
- IV - do exercício de outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo(a) Reitor(a) ou pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

Parágrafo Único.

Quando da impossibilidade da presença do NRPC nos campus do continente, as solenidades serão organizadas pela direção do respectivo campus/centro, em articulação com os coordenadores dos cursos ou equivalentes e com as comissões de formandos, sempre obedecendo aos ritos protocolares descritos no art. 6º.

CAPÍTULO III DO EVENTO DE OUTORGA DE GRAU

Art. 18

A cerimônia de outorga de grau será realizada na data prevista no calendário acadêmico, tendo seu horário de início preestabelecido e comunicado em reunião geral com os formandos ou através da coordenadoria do curso.

§ 1º

A previsão da data, de que trata o art.18, não se aplica às colações especiais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

§ 2º Na entrada dos formandos, os cursos serão chamados por ordem alfabética e os formandos seguirão o cortejo em fila indiana, conduzidos pelos coordenadores de curso, paraninfos, professores, nomes de turma e homenageados.

§ 3º Para prestar o juramento e receber a outorga do grau, os cursos serão chamados em ordem decrescente do quantitativo de formandos.

§ 4º Na cerimônia de outorga de grau da UFMA não existe a presença da figura do padrinho/madrinha, assim como a entrega do anel e do canudo.

§ 5º O formando deverá comparecer com uma hora de antecedência do início da cerimônia, para assinar a lista de presença, que integrará a ata da cerimônia.

§ 6º O formando só poderá assinar a lista de frequência se estiver trajando a beca completa, identificando a cor do curso de origem.

§ 7º A tolerância máxima, aceita para atrasos dos formandos, será de 30 (trinta) minutos, e após decorrido esse tempo, a cerimônia terá início.

§ 8º Após o início da cerimônia, não será admitida a assinatura da listagem de frequência pelo formando.

§ 9º Realizada a outorga de grau, os formandos deverão retornar aos seus assentos, onde permanecerão até o fim da cerimônia.

§ 10º Os formandos transgêneros que utilizaram o nome social durante o curso serão chamados por seu nome social, porém, no termo de colação constará o nome conforme o registro civil.

Art. 19 A sessão de fotos deverá ser encerrada 30 (trinta) minutos antes do início da solenidade, para que os formandos possam receber as últimas orientações para a entrada no auditório.

Art. 20 Permanecerão no palco do auditório somente os fotógrafos e cinegrafistas credenciados previamente pela equipe do cerimonial.

Parágrafo Único. Para cada grupo de 30 (trinta) formandos, é permitido o cadastro de um fotógrafo ou equipe de filmagem e turmas com mais de 30 (trinta) concluintes terão direito ao cadastro de 02 (dois) fotógrafos ou um fotógrafo e uma equipe de filmagem.

Art. 21 No palco, somente será permitido o uso de equipamentos portáteis sem a montagem de tripé de apoio ou similares.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

Art. 22 A solenidade de colação de grau transcorrerá dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e seguirá o cerimonial universitário que integra esta Resolução.

CAPÍTULO IV DAS CORES DOS CURSOS

Art. 23 Ficam estabelecidas as cores oficiais para as faixas das becas, a partir da tabela definida pelos colegiados dos cursos de graduação da UFMA, conforme segue:

CURSO	COR
Administração	Azul Safira
Agronomia	Azul Safira
Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia	Azul Safira
Biblioteconomia	Violeta Ametista
Ciência da Computação	Azul Safira
Ciências Biológicas	Azul Safira
Ciências Contábeis	Cor de Rosa
Ciências Econômicas	Azul Safira
Ciências Humanas – Filosofia	Violeta Ametista
Ciências Humanas – Geografia	Violeta Ametista
Ciências Humanas – História	Violeta Ametista
Ciências Humanas – Sociologia	Azul Claro/Águas Marinhas
Ciências Imobiliárias	Azul Safira
Ciências Naturais – Biologia	Azul Safira
Ciências Naturais – Física	Azul Safira
Ciências Naturais – Química	Azul Safira
Ciências Sociais	Azul Claro/Águas Marinhas
Comunicação Social – Jornalismo	Vermelho Rubi
Comunicação Social – Radialismo	Azul Claro/Águas Marinhas
Comunicação Social – Relações Públicas	Azul Safira
Desenho/Design	Azul Safira
Direito	Vermelho Rubi
Educação Artística /Artes Visuais	Violeta Ametista
Educação do Campo – Ciências Agrárias	Lilás
Educação do Campo – Matemática	Azul claro
Educação Física	Verde Esmeralda
Enfermagem	Verde Esmeralda
Engenharia Ambiental e Sanitária	Azul Safira
Engenharia Civil	Azul Safira
Engenharia da Computação	Azul Safira
Engenharia de Alimentos	Azul Safira
Engenharia de Pesca	Azul Safira
Engenharia Elétrica	Azul Safira



CURSO	COR
Engenharia Mecânica	Azul Safira
Engenharia Química	Azul Safira
Estudos Africanos e Afro-Brasileiros	Amarelo
Farmácia	Amarelo Topázio
Filosofia	Violeta Ametista
Física Bacharelado/Licenciatura	Azul Safira
Geografia Bacharelado	Azul Safira
Geografia Licenciatura	Violeta Ametista
História Bacharelado/Licenciatura	Violeta Ametista
Hotelaria	Azul Safira
Letras	Violeta Ametista
Linguagens e Códigos – Língua Portuguesa	Violeta Ametista
Linguagens e Códigos – Música	Azul Turquesa
Matemática Bacharelado/Licenciatura	Azul Safira
Medicina	Verde Esmeralda
Música	Azul Turquesa
Nutrição	Verde Esmeralda
Oceanografia	Azul Claro/Águas Marinhas
Odontologia	Vermelho Granada
Pedagogia	Azul Safira
Pedagogia da Terra	Azul Safira
Psicologia	Azul Safira
Química Bacharelado/Licenciatura	Azul Safira
Química Industrial	Azul Safira
Serviço Social	Verde Esmeralda
Teatro	Violeta Ametista
Turismo	Azul Safira
Zootecnia	Verde Esmeralda

CAPÍTULO V DA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

Art. 24 O formando que necessitar colar grau em data diferente daquela definida para a cerimônia semestral de outorga, deverá solicitar colação de grau especial diretamente à Coordenadoria do Curso de origem, em até 30 (trinta) dias antes ou 30 (trinta) dias depois da cerimônia oficial geral.

§ 1º A antecipação de colação de grau deve ser requerida em formulário próprio, na coordenadoria do curso, pelo estudante que, obrigatoriamente, anexará cópia dos documentos que comprovem a necessidade de colação de grau especial, quais sejam:

- I - aprovação em concurso público;
- II - admissão em emprego público ou privado;
- III - aprovação em residência na área da saúde;
- IV - aprovação no exame da ordem dos advogados do Brasil (OAB);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

V - aprovação em processo seletivo de cursos de pós-graduação *stricto sensu*; e

VI - ingresso no segundo ciclo de cursos de graduação, quando houver.

§ 2º Além dos documentos mencionados no § 1º, é necessário anexar ao pedido, cópia legível do documento de identidade, histórico integralizado com *status* de “graduando”, e o nada consta da Biblioteca e/ou do Núcleo de Acessibilidade.

§ 3º A documentação comprobatória, referida no § 1º, deverá ser encaminhada pela Coordenadoria de Curso ao DEOAC/PROEN, na forma de processo, com o requerimento, para análise e deferimento do pleito, e se dará com antecedência e segundo o número de formandos que precisarão colar grau:

I - até 07 (sete) formandos, a solicitação, necessariamente, far-se-á com no mínimo 05 (cinco) dias úteis, da data proposta para colação;

II - de 08 (oito) a 15 (quinze) formandos, a solicitação, necessariamente, far-se-á com no mínimo 10 (dez) dias úteis, da data proposta para colação;

III - de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) formandos, a solicitação, necessariamente, far-se-á com no mínimo 15 (quinze) dias úteis, da data proposta para colação; e

IV - acima de 31 (trinta e um) formandos, a solicitação, necessariamente, far-se-á com no mínimo 20 (vinte) dias úteis, da data proposta para colação.

§ 4º A solicitação será submetida à análise e autorização do Departamento de Organização Acadêmica (DEOAC)/PROEN, por meio de competência delegada pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 5º No ato da outorga de grau em colação especial, o aluno não poderá ser representado por procurador.

§ 6º Ao Núcleo de Relações Públicas e Cerimonial da UFMA não cabe realizar as solenidades de colação de grau especiais, apenas as cerimônias de colação de grau oficiais estabelecidas em calendário acadêmico.

§ 7º O coordenador do curso ou diretor do centro/campus presidirá as referidas solenidades.

§ 8º Em caso de impedimento dos mesmos, a Reitoria indicará um representante para presidir a solenidade.



CAPÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES

Art. 25

Não será permitido no ato oficial da cerimônia de outorga de grau:

- I - fazer gestos obscenos ou não condizentes com a cerimônia;
- II - fazer uso de bebidas alcoólicas, apresentar-se alcoolizado ou sob efeito de substâncias entorpecentes. O formando ou qualquer pessoa que se apresentar alcoolizado será impedido de participar da cerimônia;
- III - propagandas de empresas e/ou outras instituições;
- IV - fotografos não credenciados previamente subirem ao palco no momento do juramento e outorga do grau;
- V - agradecimentos pessoais e particulares ao microfone;
- VI - utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis e similares;
- VII - pessoas acompanharem o formando no ato da outorga de grau, exceto para o formando que necessite de ajuda na sua locomoção;
- VIII - fazer pronunciamentos de cunho político-partidário ou de tendência religiosa, bem como expressões ofensivas ou preconceituosas; e
- IX - prestar homenagens, fazer ritos simbólicos específicos de cursos, entregar flores e placas, fazer orações, premiações, apresentações musicais e acessar o palco sem a devida autorização.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26

A presença do formando na cerimônia de outorga do grau, no dia e horário fixados, é obrigatória e aquele que não comparecer pessoalmente e nem se fizer representar por procurador à solenidade de colação de grau, será considerado ausente na respectiva lista de presença e na ata, e terá seu status registrado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) como "graduando".

§ 1º

A alteração para o *status* "concluído" somente ocorrerá depois de oficialmente recebida a outorga de grau, que poderá ser concedida ao aluno em data posterior desde que apresente justificativa e comprovação por escrito sujeita à análise da Coordenadoria de seu respectivo Curso.

§ 2º

Não será concedida ao aluno com *status* de "graduando" declaração/certidão comprovando que o mesmo não possua mais vínculo com a Instituição.

§ 3º

É de responsabilidade do estudante atualizar e confirmar seus dados pessoais, além de acompanhar e verificar seus registros acadêmicos, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- Art. 27** Os eventos de colação de grau devem ser registrados em lista de presença e ata, as quais serão arquivadas na Divisão de Registros de Diplomas (DIRED)/PROEN, setor responsável pelo registro acadêmico de diplomas.
- Art. 28** Os casos omissos neste regulamento serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).
- Art. 29** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

