



RESOLUÇÃO CONSU 016 / 2022 13 DE SETEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA COLAÇÃO DE GRAU E SOLENIDADE DE FORMATURA

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Tuiuti do Paraná, no uso de suas atribuições, estabelece:

CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 1º A colação de grau é o ato que confere grau acadêmico de bacharel, licenciado ou tecnólogo ao acadêmico que tenha cumprido, satisfatoriamente, os componentes curriculares e demais exigências legais previstas para seu curso.

§ **único.** O grau acadêmico é conferido por meio do Termo de Colação de Grau, na data do deferimento do requerimento protocolado pelo interessado.

Art. 2º Para deferimento do requerimento de colação de grau é necessário que o acadêmico tenha cumprido os seguintes requisitos:

- I. concluído integralmente o currículo do curso;
- II. não apresente pendência acadêmica de caráter documental;
- III. não esteja respondendo a procedimento administrativo disciplinar; e
- IV. tenha cumprido todas as determinações legais, conforme Diretrizes Curriculares do curso.

§ **único.** Satisfeitos os requisitos, a Secretaria de Curso deve encaminhar o protocolo para a Secretaria Acadêmica, que defere o requerimento e emite o Termo de Colação de Grau, encaminhando o processo para expedição e registro do diploma.

CAPÍTULO II DA SOLENIDADE DE FORMATURA

Art. 3º A formatura é ato oficial da Universidade, realizado em sessão solene e pública, sob a presidência do Reitor ou de quem o represente, ofertada nas modalidades Formatura do Curso e Formatura Coletiva.

Parágrafo 1º O rito de formatura observará, necessariamente:

- I. a abertura da sessão solene;
- II. a chamada do juramentista;
- III. a aceitação do compromisso;
- IV. a chamada dos formandos; e
- V. o encerramento oficial.



Parágrafo 2º A presidência da mesa poderá suspender a sessão solene se houver motivo de força maior.

Art. 4º Considera-se apto a participar da solenidade de formatura o interessado que tiver o requerimento de colação de grau deferido pela Secretaria Acadêmica.

§ **único.** A obtenção de grau acadêmico não depende da participação em solenidade de formatura.

Art. 5º O interessado pode optar por uma das modalidades de solenidade de formatura descritas no *caput* do art. 3º.

§ **único.** É vedada a participação em mais de uma solenidade de formatura.

Art. 6º A Formatura do Curso é ato institucional realizado em seção solene e pública, sendo a organização e contratação de empresa para realização da solenidade de responsabilidade da Comissão de Formatura, sob orientação do Cerimonial de Formatura.

§ **único.** Compete à Comissão de Formatura, constituída por formandos de cada turma:

- I. cumprir as determinações do Cerimonial de Formatura, órgão institucional da UTP;
- II. encaminhar ao Cerimonial de Formatura a lista de interessados em participar da solenidade;
- III. gerenciar os recursos arrecadados;
- IV. sugerir ao Cerimonial de Formatura data, horário e local para a realização da solenidade;
- V. providenciar, se for o caso, a confecção e distribuição dos convites; e
- VI. convidar os homenageados.

Art. 7º A Formatura Coletiva é ato institucional realizado em sessão solene e pública, da qual podem participar acadêmicos de todos os cursos de graduação oferecidos pela UTP.

Parágrafo 1º Para participar da Formatura Coletiva, o interessado deve protocolar pedido encaminhado ao Cerimonial de Formatura, em até 15 dias antes da data prevista para a realização do ato, conforme calendário acadêmico ou edital próprio.

Parágrafo 2º A cada período letivo, a Pró-Reitoria Acadêmica – PROACAD define data, horário e local para a realização da Formatura Coletiva.

CAPÍTULO III DO CERIMONIAL DE FORMATURA

Art. 8º O Cerimonial de Formatura é o órgão da Universidade responsável por orientar sobre as regras institucionais referentes às solenidades de Formatura, tanto na modalidade do Curso quanto na Coletiva.

Art. 9º Cabe ao Cerimonial de Formatura:

Parágrafo 1º Na modalidade Formatura de Curso:

- I. orientar as Comissões de Formatura acerca da solenidade;
- II. aprovar data, horário e local apropriados para a realização da solenidade.
- III. auxiliar os acadêmicos na elaboração do roteiro base da solenidade, bem como da listagem dos prováveis formandos;
- IV. aprovar a contratação da empresa que realizará o evento;
- V. encaminhar à Secretaria Acadêmica a lista dos prováveis formandos;
- VI. orientar o uso adequado da indumentária padrão institucional para a solenidade;
- VII. organizar e participar do ensaio geral dos formandos;
- VIII. acompanhar as solenidades; e
- VIII. validar a presença dos formandos autorizados a participar.

Parágrafo 2º Na modalidade Formatura Coletiva:

- I. aprovar as datas das solenidades junto à direção da UTP e divulgar no calendário acadêmico e/ou em edital;



- II. informar aos acadêmicos sobre abertura de inscrição no site da UTP;
- III. encaminhar à Secretaria Acadêmica a lista de prováveis formandos;
- IV. organizar o evento, bem como organizar e participar do ensaio geral dos formandos;
- V. acompanhar as solenidades; e
- VI. validar a presença dos formandos autorizados a participar.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Não serão realizadas formaturas em período institucional de férias docentes, bem como não serão permitidas divisões de turmas, turnos e habilitações do mesmo curso.

Art. 11. Não serão autorizadas formaturas em locais que:
não contem com infraestrutura adequada e/ou não sejam condizentes com a solenidade.
sejam pertencentes a outras instituições de educação superior ou sob sua administração, permissão ou concessão.

Art. 12 Os casos omissos serão analisados pelo CONSEPE.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a IN 01/2016 e demais disposições em contrário.

Curitiba, 13 de setembro de 2022.

Universidade Tuiuti do Paraná
Prof. João Henrique Faryniuk,
Presidente do CONSU.