



DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 244/2022

Dispõe sobre a colação de grau e dá outras providências.

O **CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA**, na conformidade do Processo nº PREX 141412/2022, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

CAPÍTULO I

PRESSUPOSTOS DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 1º A colação de grau, último ato da vida acadêmica do aluno, tem por pressupostos:

I - Aprovação em todas as disciplinas e o cumprimento integral dos requisitos e deveres curriculares previstos para a integralização do curso, como estágios, trabalhos de graduação, de conclusão de curso e outros previstos na grade curricular do curso;

II - Documentação escolar e pessoal atualizada e regularizada;

III - Realização da prova do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, conforme definição de área e de acordo com o INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais e o Ministério da Educação.

Parágrafo único. A secretaria dos cursos presenciais e a distância deverão encaminhar à Coordenadoria de Controle Acadêmico, com antecedência de 10 (dez) dias úteis da cerimônia, a lista dos alunos aptos à colação de grau, sendo que nenhum aluno (a) poderá ser impedido (a) de colar grau em sessão solene, desde que tenha cumprido com os pressupostos acima citados.

Art. 2º A colação de grau poderá ser realizada em duas circunstâncias:

I - Colação de grau solene: Acontecerá em cerimônia solene presencial, para os cursos presenciais, ou remota, no caso dos cursos a distância, previamente organizada pela Pró-reitoria de Extensão, por meio do Núcleo de Apoio a Eventos, que estabelecerá a agenda oficial compatível com o calendário oficial da Universidade e pela secretaria do(s) curso(s), que deve, além de organizar todo o processo acadêmico, também executar o cerimonial no dia da cerimônia. Para os cursos a distância a cerimônia acontecerá apenas de forma remota.



II - Colação de grau interna: Mediante solicitação e justificativa formais da Diretoria da Unidade de Ensino e/ou da Coordenadoria pedagógica do EAD e pagamento de taxa pelo aluno, poderá haver colação de grau interna, devidamente autorizada pelo(a) Reitor(a), em data anterior ou posterior à da sessão solene, com o número máximo de 10 alunos por turma, contando com a presença obrigatória do(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino, da(o) secretária(o) para os cursos presenciais, no próprio departamento e, no caso dos cursos a distância, a participação remota do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), da(o) secretária(o) do Polo Sede e a de, ao menos, mais 2 (dois) professores da Unidade. A colação de grau interna não veta a participação do graduado do curso presencial na sessão solene presencial, que posará para fotos junto aos colegas e familiares. Para os cursos a distância a cerimônia acontecerá apenas de forma remota.

Parágrafo único. A Universidade se ocupará dos atos protocolares da cerimônia acadêmica oficial (solene ou interna), ficando quaisquer outras comemorações, como as de natureza religiosa ou social, sob a responsabilidade exclusiva das comissões de formatura, no que se refere à organização e aos custos tanto para cursos presenciais quanto para cursos a distância. As cerimônias religiosas ou sociais, realizadas na Unitau ou realizadas em espaço contratado pela comissão de formatura, não poderão ter horários que coincidam ou sejam motivo de atraso da colação de grau oficial.

Art. 3º Conferir grau ao aluno concluinte é ato oficial da Universidade de Taubaté, de competência e prerrogativa do Reitor, que poderá ser representado, delegando incumbência ao Vice-reitor, aos Pró-reitores, aos diretores das Unidades de Ensino ou aos Diretores de Instituto para os cursos presenciais, e, no caso dos cursos a distância, realizada remotamente, o representante será o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) da EAD.

Art. 4º A Pró-reitoria de Extensão, por meio do Núcleo de Apoio a Eventos (NAE), será responsável por organizar o calendário, de modo a evitar coincidências de datas com processos seletivos ou vestibulares, com os períodos de matrícula e rematrículas, bem como com as férias coletivas dos professores. Caso haja conflitos nas datas escolhidas, o NAE respeitará a ordem do primeiro a protocolar o pedido junto à Pró-reitoria de Extensão.

§1º Compete às chefias imediatas de cada unidade de ensino informarem à Pró-reitoria de Extensão via memorando, a data de realização da sessão solene, devidamente acordada com as respectivas comissões de formatura, fazendo cumprir o presente Ato, adotando as medidas



necessárias à ciência dos alunos, professores homenageados e servidores, no âmbito de suas unidades e setores.

§2º Assim que aprovada a data da sessão solene, a secretaria do curso deverá encaminhar à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA), com antecedência de até 10 (dez) dias úteis da cerimônia, a lista dos alunos aptos à colação de grau.

§3º A cerimônia Solene será realizada de segunda a quinta-feira, no período noturno.

§4º A Comissão de Formatura será a legítima representante dos alunos junto à Pró-reitoria de Extensão.

CAPÍTULO II

ATOS PROTOCOLARES

Art. 5º A Pró-reitoria de Extensão, por meio do Núcleo de Apoio a Eventos (NAE), atenderá e orientará a comissão de formatura e ficará responsável pela emissão da Portaria de Regulamentação dos atos protocolares, conforme necessidade de adequação para fazer cumprir o disposto nesta deliberação, garantindo a natureza acadêmico-institucional da cerimônia.

§1º O Núcleo de Apoio a Eventos (NAE) encaminhará às Unidades de Ensino e ao Polo Sede da EAD orientações e ações relativas à cerimônia oficial.

§2º O cerimonial será organizado pela Comissão de Formatura, juntamente com a secretaria do departamento sob orientação do Núcleo de Apoio a Eventos (NAE) e deverá ter a aprovação do(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino, para os cursos presenciais, e do(a) Coordenador(a) da EAD, para os cursos a distância, no que se refere ao cumprimento da presente Deliberação e Portaria de Regulamentação dos atos protocolares.

§3º O cerimonial deverá ser encaminhado, para aprovação, à Pró-reitoria de Extensão, aos cuidados do Núcleo de Apoio a Eventos, com a antecedência de 10 (dez) dias da data da cerimônia.

§4º Os discursos do Orador e do paraninfo, proferidos na cerimônia, deverão ter, no máximo, 3 minutos e, preferencialmente, deverão ser revisados pelo(a) Diretor(a) do Departamento para os cursos presenciais e pelo(a) Coordenador(a) da EAD, no caso dos cursos a distância.



§5º A condução do cerimonial estará preferencialmente a cargo da empresa contratada pela Comissão de Formatura que indicará o mestre-de-cerimônias ou quando não houver empresa contratada, ficará a cargo de um(a) secretário(a) de Departamento, servidor ou professor que a Diretoria do departamento designar a fazê-lo, tanto para os cursos presenciais quanto para os cursos a distância.

CAPÍTULO III

DA COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS PRESENCIAIS

Art. 6º Para os cursos presenciais, a cerimônia de Colação de Grau Solene, contará com a presença do Reitor ou seu representante designado, do(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino do curso, do paraninfo, do patrono ou patronesse, nome da turma, representante dos órgãos de classe (se for o caso), do professor homenageado e do funcionário homenageado.

§1º Os cursos que tiverem turmas no período matutino e noturno, deverão eleger apenas um único paraninfo e professor homenageado para os dois períodos.

§2º Os concluintes das turmas que terminarem seus cursos no primeiro semestre serão agrupados considerando o número mínimo de 60 discentes aptos a colar grau na mesma ocasião e as cerimônias deverão ser agendadas entre julho e agosto, desde que devidamente solicitadas pelo Departamento, respeitando os prazos descritos no Artigo 1º, parágrafo único.

§3º Os concluintes das turmas que terminarem seus cursos no segundo semestre serão agrupados considerando o número mínimo de 60 discentes aptos a colar grau na mesma ocasião e as cerimônias deverão ser agendadas entre janeiro a fevereiro do ano subsequente, desde que devidamente solicitadas pelo departamento, respeitando os prazos descritos no Artigo 1º, parágrafo único.

§4º Os concluintes das turmas com menos de 60 formandos terão as colações agrupadas, considerando a área de conhecimento dos cursos.

§5º A colação de grau solene para as turmas dos cursos presenciais que não tiverem uma Comissão de Formatura e nem empresa contratada, poderão ser agrupadas a outras turmas desde que em comum acordo, caso contrário a instituição garantirá a colação de grau interna.



CAPÍTULO IV

DA COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS A DISTÂNCIA

Art. 7º Para os cursos na modalidade a distância, a cerimônia de Colação de Grau será realizada por plataforma remota, e contará com a presença obrigatória do(a) Coordenador(a) Pedagógico (a), e a de, ao menos, mais 2 (dois) professores e do aluno juramentista, que fará o juramento em nome de seus colegas e receberá a outorga de grau em nome de todos da turma.

Art. 8º A Colação de Grau por plataforma remota será previamente organizada pela secretaria do Polo Sede dos cursos EaD, pela Pró-reitoria de Graduação e pela Pró-reitoria de Extensão, via Núcleo de Apoio a Eventos (NAE), no que se refere ao cerimonial, que estabelecerá a agenda das colações em conformidade com o calendário oficial da Universidade e com a disponibilidade na plataforma digital selecionada.

§1º O Polo Sede dos cursos da modalidade a distância deverá informar e fazer o convite a todos os professores para participarem da cerimônia de colação de grau de forma remota, mesmo os que não farão o discurso.

§2º Os discursos proferidos na cerimônia deverão obedecer o parágrafo 4º do artigo 5º desta deliberação.

Art. 9º O aluno EAD que for participar da colação de grau deverá ter as condições técnicas e informacionais adequadas (hardwares, softwares e internet) compatíveis com a plataforma remota selecionada pela Unidade de Ensino ou Polo sede, acessá-la em local iluminado e onde haja silêncio para evitar interferência de ruídos durante a cerimônia.

§1º A Universidade de Taubaté não se responsabilizará por interferências em equipamentos dos formandos que prejudiquem a transmissão de dados e a idoneidade durante a cerimônia.

§2º O aluno que, pelos motivos técnicos relacionados acima ou por outros motivos, não conseguir participar da colação de grau solene remota, poderá solicitar a colação de grau interna remota ou participar da próxima colação solene remota, de acordo com o calendário trimestral, conforme Art.10 desta deliberação.

§3º Nos casos de preferência ou impossibilidade de os diplomados comparecerem à solenidade de colação de grau remota, ou da superveniência de fato considerado grave e impeditivo do evento, a coordenação da EAD poderá determinar dia e hora para colação de grau interna remota, inciso II do artigo 2º desta deliberação.

Art. 10 Os concluintes de diferentes turmas deverão ser agrupados na mesma ocasião, tendo em vista a quantidade de discentes aptos à colação de grau trimestral, conforme calendário estipulado pela Pró-reitoria de Extensão e Pró-reitoria de Graduação em comum acordo com a coordenação pedagógica dos cursos a distância.

CAPÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

Art. 11 Da contratação de empresas para a organização do evento:

I - As comissões de formatura podem optar pela contratação de profissionais que se ocupem de serviços, como: decoração, iluminação, aluguel de becas para os formandos e professores homenageados, fotografias, filmagens, vídeos da solenidade e acessibilidade a portadores de necessidades especiais (PNE), desde que os respectivos contratos, a atuação e os serviços dessas empresas se submetam, incondicionalmente, ao disposto nesta deliberação e às demais normas da UNITAU.

II - A Empresa contratada para atuar nas formaturas deve estar com a documentação rigorosamente em dia, devendo entregar à Comissão de formatura e à PREX, antes do fechamento do Contrato, a cópia dos seguintes documentos:

- a)** contrato social ou equivalente, (contendo contrato atual da empresa);
- b)** negativa do INSS;
- c)** negativa do FGTS;
- d)** conter sede com endereço fixo;
- e)** alvará do corpo de bombeiros do local do evento, quando externo.

III - A UNITAU não se responsabiliza pelos serviços contratados pelos formandos, sendo de responsabilidade da empresa o uso de equipamentos próprios para organização dos cenários, incluindo-se escadas, cadeiras, equipamento de som e projeção, telões, dentre outros que se façam necessários para a prestação completa do serviço contratado.



IV - Caso a empresa contratada não cumpra com o serviço contratado ou com as predisposições desta Deliberação, a Universidade se responsabilizará pela colação de grau interna de todos os alunos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os casos omissos e interpretativos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Extensão.

Art. 13 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Deliberação Consep nº 028/2021, de 16 de março de 2021.

Art. 14 A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 10 de novembro de 2022.

Profa. Dra. Nara Lucia Perondi Fortes
Presidente

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 17 de novembro de 2022.

Ana Claudia de Moura
Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais