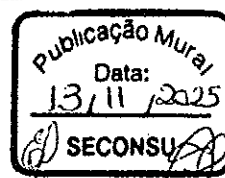




UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

RESOLUÇÃO Nº214/CONSUN/2025



Altera as normas protocolares para a colação e outorga de grau no âmbito dos cursos de graduação da UNIVALI, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Universitário (CONSUN) da Universidade do Vale do Itajaí, professor Dr. Valdir Cechinel Filho, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, especialmente diante do disposto no Art. 27, do Regimento Geral da UNIVALI, em consonância com a deliberação unânime deste egrégio Colegiado reunido em sessão ordinária, em 31 de outubro de 2025, e considerando:

- os Art. 205 e 206, §2º, do Regimento Geral da UNIVALI;
- a necessidade de tornar os procedimentos destinados à colação/outorga de grau mais ágeis e menos dispendiosos;
- a necessidade de adequar as solenidades de colação de grau à estrutura organizacional atual da UNIVALI;
- a necessidade de definir diretrizes institucionais para as titulações acadêmicas em atendimento às legislações vigentes pertinentes;
- o Processo nº045/CONSUN/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar as normas protocolares para a colação e outorga de grau no âmbito dos cursos de graduação da UNIVALI.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A colação/outorga de grau é um ato jurídico, acadêmico, público e uma prerrogativa da autonomia da Universidade do Vale do Itajaí, pelo qual se confere o grau, sendo indispensável para a conclusão do curso e emissão do respectivo diploma de graduação.

§1º A colação/outorga de grau será garantida a todos os formandos dos cursos de graduação da UNIVALI, desde que atendida às normas desta Resolução.

§2º Em nenhuma hipótese será concedida a dispensa da colação/outorga de grau.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 3º O ato de colação/outorga de grau poderá ser realizado por meio de:

I – Solenidades de colação de grau, nas formas institucional, especial e online;

II – Outorga de grau, por meio de portaria administrativa, em casos excepcionais, nos termos desta Resolução.

§1º A solenidade de colação de grau **institucional** é destinada ao formando que deseja participar de uma cerimônia gratuita, contemplando diversos cursos, sendo organizada pela UNIVALI com o apoio especializado, conforme as normas estabelecidas nesta Resolução.

§2º A solenidade de colação de grau **especial** é destinada aos formandos que desejam, contratar, por meio da comissão de formatura, uma empresa prestadora de serviços para organizar os eventos referentes à cerimônia de colação de grau, além de outros eventos festivos da turma, desde que atendidas as normas desta Resolução.

§3º A solenidade de colação de grau **online**, é destinada aos formandos impossibilitados de comparecer presencialmente e/ou não desejam participar do evento institucional/especial por qualquer motivo, atendendo as normas desta Resolução.

§4º A outorga de grau por meio de **portaria administrativa** é um ato jurídico e administrativo para conferir o grau em documento oficial, sendo destinada aos casos em caráter de urgência, conforme a justificativa e a documentação comprobatória apresentada pelo formando, no ato do requerimento, atendendo as normas desta Resolução.

§5º Em todos os casos previstos neste artigo, o formando deverá protocolar requerimento conforme o tipo de solenidade pretendida, conforme prazos e procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 4º As cerimônias de colação/outorga de grau serão presididas pelo Reitor da Universidade do Vale do Itajaí ou por quem for por ele designado.

Art. 5º Para receber o grau, independentemente do meio de realização da colação/outorga, o acadêmico deverá, previamente, atender aos seguintes requisitos:

- I -** ter cumprido todas as disciplinas (com notas lançadas no histórico escolar), atividades complementares e demais créditos exigidos na matriz curricular em que estiver vinculado para a conclusão do curso;
- II -** estar em situação regular junto ao Exame Nacional de Desempenho (Enade);



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

III - possuir regularidade dos seus documentos na pasta acadêmica;

IV - ter deferido o protocolo do requerimento de colação/outorga de grau pretendida.

Art. 6º As solenidades de colação/outorga de grau, serão supervisionadas pela Pró-Reitoria de Ensino por meio da Gerência de Atenção ao Estudante/ Coordenação de Assuntos Acadêmicos, sendo organizadas pela Secretaria Acadêmica com o apoio da Coordenação do Curso, atendidas as normas e as atribuições específicas, constantes nesta Resolução.

Art. 7º O formando terá direito a receber o grau, por curso integralizado, uma única vez, devendo optar por um dos meios de realização da colação/outorga de grau previstos nesta Resolução, não sendo permitida a participação em mais de um meio, de forma que não poderá colar grau novamente em nenhuma hipótese, quando se tratar do mesmo curso concluído na UNIVALI.

Art. 8º Após a integralização curricular o formando deverá requerer um dos meios de realização de colação/outorga de grau oferecidas pela UNIVALI, conforme os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. O formando terá 1 (um) semestre para realizar a colação/outorga de grau após a integralização da matriz curricular, sendo que após esse prazo, a UNIVALI realizará a outorga do grau por meio de portaria administrativa, atendendo as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 9º Qualquer tema relacionado a colação/outorga de grau da UNIVALI, que não esteja contemplado nesta Resolução, o formando/comissão de formatura/empresa prestadora de serviço deverá ser consultada previamente, por meio de requerimento de qualquer natureza, no Portal do Aluno, sendo protocolado pelo aluno representante, com a ciência de todas as comissões de formatura envolvidas, quando for o caso.

Parágrafo único. Nenhuma empresa/prestador de serviço no segmento de formaturas tem autorização para decidir assuntos relacionados ao protocolo e ao calendário de formaturas da UNIVALI.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 10 As solenidades de colação de grau poderão ser interrompidas ou encerrada pelo Presidente da solenidade em caso de comportamento atentatório ao decoro acadêmico ou de inobservância das normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 11 As solenidades de colação de grau serão registradas em ata lavrada pela Secretaria Acadêmica do *Campus*, devendo a ata ser assinada por todos os formandos e autoridades acadêmicas participantes.

§1º Na solenidade de colação de grau online, o registro de presença do formando será realizado pela Secretária Acadêmica, conforme as credenciais de acesso do formando no ambiente remoto.

§2º Na outorga de grau por portaria administrativa, o registro de participação do formando será conferido pela Secretária Acadêmica, de acordo com as informações apresentadas no respectivo protocolo.

§3º A ata da solenidade de colação de grau e/ou a portaria administrativa deverá ser enviada para a área de Documentação e Diplomas até o primeiro dia útil após a realização da solenidade/ expedição da portaria administrativa.

Art. 12 A certidão de colação de grau será emitida no formato digital, com certificação nos padrões protegidos/reconhecidos pela legislação vigente, e disponibilizada no Portal do Aluno no prazo de até 1 (um) dia útil após a data da colação de grau.

Parágrafo único. A emissão da certidão de colação de grau será condicionada à assinatura do formando e/ou à confirmação de participação na ata da solenidade de colação de grau.

Art. 13 Após a emissão da certidão de colação de grau, a Secretaria Acadêmica do *Campus* fará automaticamente a solicitação da primeira via do diploma de graduação, sem custo.

Parágrafo único. Após a solicitação ser registrada no sistema protocolo, o formado poderá acompanhar o andamento da confecção do diploma, no Portal do Aluno, no menu Protocolo.

CAPÍTULO II

DAS NORMAS PROTOCOLARES PARA A OUTORGA DE GRAU



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

SEÇÃO I

DA ORDEM GERAL DE PRECEDÊNCIA E AS FORMAS DE TRATAMENTO NAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 14 A ordem geral de precedência adotada nas solenidades de colação de grau da UNIVALI observará a seguinte sequência:

- I – Reitor ou seu representante;
- II – Coordenador de Curso, conforme a ordem alfabética da nomenclatura dos cursos;
- III – Autoridades externas, nos termos da legislação vigente;
- IV – Paraninfos, conforme a ordem alfabética da nomenclatura dos cursos;
- V – Nome de turma, conforme a ordem alfabética da nomenclatura dos cursos;
- VI – Colaboradores docentes e técnico-administrativos do curso.

Art. 15 O anúncio das autoridades nas solenidades de colação de grau da UNIVALI, deverá atender a ordem geral de precedência e o pronome de tratamento, conforme apresentado na tabela abaixo:

CARGO	PRONOME DE TRATAMENTO
Reitor(a)	Magnífico(a)
Vice-Reitor(a)	Senhor(a)
Pró-Reitor(a)	Senhor(a)
Diretor(a) de Escola	Senhor(a)
Coordenador(a) de Curso	Senhor(a)
Autoridades externas	Nos termos da legislação vigente
Paraninfo(a)	Senhor(a)
Nome de Turma	Senhor(a)
Colaboradores docentes e técnico-administrativos	Senhor(a)

§1º Aplica-se o uso do pronome de tratamento para o Reitor da seguinte forma: "O Magnífico Reitor da Universidade do Vale do Itajaí, Professor Doutor".

§2º Para demais autoridades, aplica-se o uso do pronome de tratamento das seguintes formas (CARGO+INSTITUIÇÃO), (PRONOME DE TRATAMENTO) + (NOME), como por exemplo:



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

a) O(A) Diretor(a) da Escola da UNIVALI, Senhor(a) Professor(a) Doutor(a); ou

b) O(A) Presidente do Conselho Regional de de Santa Catarina, Senhor(a) Fulano de Tal;

§3º O emprego do título de doutor deve ser atribuído exclusivamente para aqueles que obtiveram o título reconhecido pelos órgãos competentes.

§4º Os pronomes de tratamento digníssimo e ilustríssimo não se aplicam nas solenidades de colação de grau da UNIVALI.

SEÇÃO II

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL

Art. 16 As solenidades de colação de grau institucionais são organizadas pela UNIVALI, contemplando um conjunto de cursos da mesma Escola ou mesmo *Campus*, ou ainda de Escolas ou *Campi* diferentes e deverão ter, no mínimo 30 (trinta) e no máximo 70 (setenta) formandos, para a realização do evento.

Art. 17 As solenidades de colação de grau institucionais serão realizadas nos *Campi* da UNIVALI, podendo ocorrer também em *campus* distinto da origem do campus do formando, considerando o número de formandos previstos para a cerimônia.

Art. 18 As solenidades de colação de grau institucionais serão realizadas nos dias úteis (de segunda a sexta-feira), nos turnos matutino, vespertino ou noturno, conforme calendário definido pela UNIVALI.

Parágrafo único. Será rigorosamente obedecido o horário de início da solenidade, não se tolerando atrasos dos formandos e das autoridades.

Art. 19 O calendário das solenidades de colação de grau institucionais será definido pela Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino, sendo divulgado no final de cada semestre letivo, nos canais de comunicação da UNIVALI.

Parágrafo único. No período de recesso das atividades acadêmicas e administrativas não serão realizadas solenidades de colação de grau institucionais.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 20 As solenidades de colação de grau institucionais, organizadas pela UNIVALI, poderão contar com apoio especializado, mediante processo seletivo disciplinado por edital específico, desde que observadas as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 21 As solenidades de colação de grau institucionais, quando realizadas com apoio especializado, a equipe técnica e a infraestrutura do evento (beca, canudos, fotógrafos, cinegrafistas, mestre de cerimônias, decoração, som, iluminação, etc.), serão fornecidas gratuitamente aos formandos e seus convidados, desde que atendidas as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 22 Será facultativa a aquisição/contratação de eventuais produtos ou serviços ofertados aos formandos por apoio especializado, após a realização da solenidade de colação de grau institucional.

Parágrafo único. A UNIVALI não participa das tratativas, nem interfere na metodologia das vendas e dos valores aplicados nas situações referidas no *caput* deste artigo.

Art. 23 O formando que optar pela solenidade de colação de grau institucional, após integralizar a matriz curricular, deverá solicitar no Portal do Aluno o protocolo específico, escolhendo a data da solenidade conforme a disponibilidade de vaga, desde que atendidas as normas estabelecidas nesta Resolução.

§1º O preenchimento das vagas será realizado por ordem de data e hora da solicitação do requerimento.

§2º A confirmação da realização da solenidade se dará mediante o número mínimo de 30 (trinta) formandos.

§3º A confirmação do horário e as instruções de participação do formando na solenidade serão fornecidas pela Secretaria Acadêmica do *Campus*, no Portal do Aluno, em até 10 (dez) dias antes da data do evento.

§4º A colação de grau institucional será isenta de taxas, exceto no caso de formando que não comparecer na solenidade de colação de grau institucional agendada, sem o aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas e justificativa comprovada, o que implicará em um novo protocolo/agendamento, sujeito ao custo previsto na tabela de taxas de acordo com a Resolução vigente do Conselho de Administração Superior (CAS) da Fundação UNIVALI.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 24 A Secretaria Acadêmica do *Campus* será responsável por realizar o ensaio da solenidade de colação de grau institucional, com a presença dos formandos, do apoio especializado e do mestre de cerimônias.

Parágrafo único. O ensaio será realizado nas dependências da UNIVALI, no dia do evento, conforme as instruções divulgadas no Portal do Aluno.

Art. 25 A Secretaria Acadêmica do respectivo *Campus* fornecerá à Coordenação do Curso, em até 10 (dez) dias antes da data da solenidade, a relação dos formandos aptos para colar grau, solicitação da confirmação de presença e a verificação quanto à existência de homenagens do curso para o evento.

Art. 26 As solenidades de colação de grau institucionais somente serão realizadas com a presença dos formandos devidamente trajados, na forma do Apêndice I desta Resolução.

§1º Além das vestes talares, é recomendável que os formandos trajem roupas pretas e sapatos pretos.

§2º Nas solenidades de colação de grau institucionais, as becas, faixas, capelos e canudos serão fornecidos gratuitamente pela UNIVALI e/ou apoio especializado.

Art. 27 Se for de necessidade do formando a solenidade de colação de grau institucional poderá contar com intérpretes de Libras, a fim de assegurar o direito linguístico e a acessibilidade do formando presente no evento.

Parágrafo único. O serviço será realizado gratuitamente pelo Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI (NAU), devendo ser solicitado pelo formando, por e-mail, à Secretaria Acadêmica do *Campus*, antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data do evento, no entanto o agendamento estará sujeito à disponibilidade de intérprete.

Art. 28 A exibição dos vídeos nas solenidades de colação de grau institucionais deverá ocorrer antes da abertura do evento, seguindo a ordem abaixo:

- I – ACAFE em números;
- II – Fundo Patrimonial Amigos da UNIVALI;
- III – Institucional UNIVALI;
- IV – Hino da UNIVALI.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 29 Na abertura da solenidade o Hino Nacional poderá ser interpretado ao vivo ou executado por meio de som mecânico.

Art. 30 O Reitor presidirá a solenidade de colação de grau institucional e na sua ausência designará seu representante por meio de portaria.

Paragrafo único. Na ausência do Reitor ou de seu representante, o Coordenador de Curso com o maior número de formandos que estiver presente, assumirá a presidência da solenidade.

Art. 31 A mesa de honra será composta pelo Reitor ou seu representante e um Coordenador de Curso de cada Escola do Conhecimento (o Coordenador com o maior número de formandos e/ou Coordenador com prêmio mérito estudantil que tiver maior número de formandos).

§ 1º Os demais Coordenadores de Curso serão posicionados em praticável atrás da mesa de autoridades.

§ 2º As demais autoridades confirmadas no script da solenidade serão posicionadas nas primeiras fileiras, em local de destaque.

Art. 32 A solenidade de colação de grau institucional será transmitida ao vivo no canal da UNIVALI no Youtube, pela TV UNIVALI.

Art. 33 O *script* da solenidade de colação de grau institucional é parte integrante desta Resolução, na forma do Apêndice VI.

SEÇÃO III

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

Art. 34 As solenidades de colação de grau especiais são organizadas por comissão de formatura, com a supervisão da Secretaria Acadêmica do *Campus*, mediante contratação de empresa especializada em organização de eventos, devidamente cadastrada junto à UNIVALI.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

§ 1º As solenidades de colação de grau especiais poderão contemplar um conjunto de cursos da mesma Escola ou *Campus*, ou ainda de Escolas ou *Campi* distintos, devendo contar com, no mínimo, 20 (vinte) formandos e observar as normas estabelecidas nesta Resolução.

§ 2º As turmas com número inferior a 20 (vinte) formandos, caso pretendam realizar a solenidade de colação de grau especial, deverão fazê-la em conjunto com outras turmas (preferencialmente da mesma Escola ou ainda de Escolas diferentes, de forma a totalizar o número mínimo exigido nesta Resolução).

§ 3º Fica vedada a junção de turmas com outras instituições de ensino superior para realizar quaisquer atos regulamentados nesta Resolução.

Art. 35 A solenidade de colação de grau especial poderá ser realizada nas dependências da UNIVALI ou em outro local fora do *Campus*, desde que não haja ônus para a Instituição.

§1º Nas solenidades de colação de grau especiais, a equipe técnica de organização, a infraestrutura, aluguel de salão, bem como as becas, faixas, capelos, canudos e demais serviços, deverão ser contratados pelos formandos/comissão de formatura, desde que não haja ônus para a Instituição.

§2º Nas solenidades de colação de grau especiais, quando realizadas em local fora do *Campus*, os custos de estacionamento das autoridades que compõe a mesa de honra, professores e/ou homenageados e colaboradores técnico administrativos da UNIVALI serão de responsabilidade da empresa contratada pela comissão de formatura.

§3º As solenidades de colação de grau especiais, quando organizadas em outro local fora do *Campus*, somente serão realizadas mediante a apresentação dos alvarás e das licenças dos espaços locados que comprovem a segurança, conforme as normas previstas nesta Resolução.

§4º A não apresentação dos alvarás e licenças nos prazos estabelecidos nesta Resolução, implicará no cancelamento, suspensão e/ou transferência do local da solenidade.

Art. 36 O horário de início da solenidade de colação de grau especial deverá ser rigorosamente obedecido, não se tolerando atrasos, quer de formandos, quer de homenageados e autoridades.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

§1º Para as solenidades realizadas nos *Campi* nos dias úteis (de segunda a sexta-feira) o horário de início da cerimônia será, impreterivelmente, até às 16 horas.

§2º As solenidades programadas nos espaços fora dos *Campi*, em qualquer dia da semana, deverão iniciar impreterivelmente às 18 horas.

Art. 37 O Coordenador do Curso com maior número de formandos na solenidade poderá assumir a presidência dos trabalhos caso o Reitor ou seu representante não compareça no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após o horário previsto para início da solenidade.

Art. 38 As datas disponíveis para a realização das solenidades de colação de grau especiais serão definidas pela Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino, sendo o calendário divulgado nos canais de comunicação da UNIVALI, com antecedência mínima de 3 (três) anos.

§1º Haverá apenas uma data para cada curso/*campus* no ano/semestre.

§2º Havendo mais de 100(cem) formandos do mesmo curso/*campus*, a comissão de formatura poderá requerer a realização da solenidade de colação de grau especial para turmas/turnos diferentes em datas distintas, sendo submetido à decisão da Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino, ouvida a Direção da Escola do Conhecimento.

§3º Serão agendadas, no máximo, até 1 (uma) solenidade por data/Escola.

§4º No período de recesso das atividades acadêmicas e administrativas não serão realizadas solenidades de colação de grau especiais.

Art. 39 As turmas de formandos interessadas na solenidade de colação de grau especial devem constituir uma comissão de formatura, para projetar e representar os interesses dos formandos na organização dos eventos da turma, conforme instruções previstas no Apêndice III desta Resolução.

§1º Após constituída a comissão de formatura, um acadêmico regularmente matriculado, representante da comissão, deverá agendar uma reunião com a Secretaria Acadêmica do Campus para conhecer os procedimentos e prazos de cada etapa que compreende solenidade de colação de grau especial.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

§2º Após reunião com a Secretaria Acadêmica do Campus, um acadêmico regularmente matriculado, representante da comissão, deverá formalizar a reserva da data da solenidade de colação de grau especial, no Portal do Aluno, por meio do requerimento de qualquer natureza, anexando ofício devidamente preenchido, na forma do Apêndice III desta Resolução, com antecedência mínima de 1 (um) ano da data da solenidade.

§3º A confirmação da reserva da data da solenidade está condicionada à disponibilidade da data no calendário da UNIVALI e o efetivo cadastro da empresa prestadora de serviços junto à UNIVALI, nos termos desta Resolução.

Art. 40 A UNIVALI não é responsável pela contratação de nenhum serviço para a realização da solenidade de colação de grau especial, ficando exclusivamente sob responsabilidade da comissão de formatura a contratação de serviços, tais como: aluguel do local de realização do evento, equipe técnica e a infraestrutura do evento (becas, canudos, decoração, cadeiras, mesa para autoridades, camarim para formandos e autoridades, som, iluminação, fotógrafos, cinegrafistas, mestre de cerimônias, seguranças, estacionamentos, alvarás e licenças para a realização do evento, etc.), além de garantir a acessibilidade, na forma da legislação vigente.

Art. 41 O Coral Univali ou atração musical, em caráter optativo, poderá apresentar, no máximo, 2 (duas) músicas, conforme previsto no *script* da solenidade desta Resolução.

§1º A solicitação de participação do Coral Univali deverá ser formalizada por um representante da comissão de formatura, por meio do endereço eletrônico musica@univali.br, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes da data da solenidade de colação de grau especial.

§2º A participação do Coral Univali na solenidade de colação de grau especial será isenta de quaisquer taxas e a confirmação do agendamento está condicionada a disponibilidade de agenda.

Art. 42 Se for de necessidade do formando a solenidade de colação de grau especial poderá contar com intérpretes de Libras, a fim de assegurar o direito linguístico e a acessibilidade do formando presente no evento.

Paragrafo único. O serviço será realizado gratuitamente pelo Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI (NAU), devendo ser solicitado pelo formando, por e-mail, à



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Secretaria Acadêmica do *Campus*, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data do evento, no entanto, o agendamento estará sujeito à disponibilidade de intérprete.

Art. 43 Nas solenidades de colação de grau especiais as homenagens serão organizadas da seguinte forma:

§1º Aos formandos serão concedidos, pela UNIVALI, o Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela e do Curso, e ainda eventualmente pelos Conselhos ou Associações de Classe.

§2º Os formandos poderão prestar homenagens ao paraninfo, nome de turma e aos pais, na forma do script previsto no Apêndice VII, desta Resolução.

§3º As demais homenagens deverão ocorrer em outros eventos sociais, em ocasiões apropriadas.

Art. 44 A comissão de formatura em conjunto com a turma, deverá eleger e formalizar o convite aos seguintes homenageados, levando em consideração os conceitos institucionais:

- I – **Orador da turma:** tem o papel de representar a turma e proferir um discurso que reflita a trajetória e as emoções dos formandos durante a vida acadêmica, além de agradecer aos professores, familiares e demais pessoas importantes. Ele também é responsável por expressar os sentimentos e expectativas da turma em relação ao futuro e à nova etapa que se inicia. Quando houver mais de um orador na solenidade, apenas um formando, eleito pelas turmas, fará a leitura do discurso.
- II – **Juramentista:** será um único formando eleito para representar as turmas para fazer a leitura do juramento, conforme a titulação. Quando houver mais de uma titulação de cursos diferentes na solenidade, os juramentos deverão ser proferidos pelos representantes de cada titulação, sendo escolhidos pelas Comissões de Formatura.
- III – **Orador para homenagem aos pais:** será um único formando para representar todas as turmas no momento da homenagem aos pais. Esta homenagem poderá ser feita através de um discurso e na sequência entrega de flores aos pais.
- IV – **Paraninfo:** é uma personalidade de destaque no âmbito acadêmico da área de atuação dos formandos, que mantém vínculo com a Instituição, sendo, também, uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida competência e padrão de



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

referência na área específica do conhecimento. Este homenageado fará a leitura de um discurso em homenagem aos formandos.

V – Nome de turma: é uma personalidade que representa a identidade da turma, possui vínculo com a Instituição, sendo uma homenagem a alguém que os formandos admiram, que inspirou os alunos durante a trajetória acadêmica ou alguém que se tornou uma referência para os formandos. O homenageado como nome de turma será nominado e acompanhará a turma na entrada da solenidade de colação de grau.

Art. 45 No convite da solenidade de colação de grau especial, deverá constar o nome das autoridades da Gestão Superior da UNIVALI, da Direção da Escola e da Coordenação do Curso, conforme a estrutura da gestão em vigor, os homenageados, bem como a nominata do corpo docente do curso que atuou com a turma de Formandos e ainda mantém vínculo com a UNIVALI.

Art. 46 A comissão de formatura deverá enviar para a Secretaria Acadêmica do *Campus*, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da cerimônia, 1 (um) convite, podendo ser impresso ou digital, que será compartilhado com as autoridades internas da UNIVALI (Reitoria e Coordenação de Curso) e às autoridades externas à UNIVALI (Conselhos de Classe ou Associações).

Art. 47 Os discursos serão proferidos na seguinte ordem:

- I – Orador da turma;
- II – Paraninfo; e
- III – Reitor ou seu representante.

§1º Quando houver mais de um curso na solenidade, somente um orador, escolhido pelas Comissões de Formatura, irá proferir um discurso único, em nome das turmas/cursos, atendendo ao tempo previsto nesta Resolução.

§2º Quando existir mais de um paraninfo, somente um deles, escolhido pelas Comissões de Formatura, irá proferir um discurso único e coletivo, em nome dos demais Paraninfos, atendendo ao tempo previsto nesta Resolução.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 48 Os discursos proferidos nas solenidades de colação de grau especiais deverão ser redigidos em fonte arial, tamanho 18, contendo até 4 (quatro) laudas e ter a duração de até 5(cinco) minutos, no máximo.

§1º O orador deverá apresentar previamente o discurso à turma e, em seguida, encaminhá-lo por e-mail à Secretaria Acadêmica do *Campus* para análise da Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data da solenidade.

§2º O paraninfo deverá elaborar o discurso de homenagem aos formandos, devendo encaminhá-lo por e-mail à Secretaria Acadêmica do *Campus* para análise da Coordenação do Curso, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data da solenidade.

Art. 49 O formando que optar pela solenidade de colação de grau especial, após integralizar a matriz curricular, deverá acompanhar no Portal do Aluno, a inserção do protocolo específico pela Secretaria Acadêmica, atendidas as normas constantes desta Resolução.

§1º A confirmação da realização da solenidade se dará mediante o número mínimo de 20 (vinte) formandos e o atendimento das normas constantes desta Resolução por parte da empresa contratada pela comissão de formatura e devidamente cadastrada junto à UNIVALI.

§2º As instruções de participação do formando na solenidade serão fornecidas pela Secretaria Acadêmica do *Campus* no dia do ensaio, conforme data agendada com a comissão de formatura.

§3º O formando que não comparecer na solenidade de colação de grau especial agendada, deverá solicitar um novo protocolo/agendamento, atendidas as normas constantes desta Resolução.

Art. 50 A Secretária Acadêmica do *Campus*, o representante da Coordenação de Curso, empresa prestadora de serviço contratada e mestre de cerimônias, deverão, obrigatoriamente, participar do ensaio da solenidade de colação de grau especial.

Parágrafo único. O ensaio deverá, obrigatoriamente, ser realizado nas dependências da UNIVALI, no *Campus* onde é oferecido o curso, com antecedência de, no mínimo, 7(sete) dias úteis e no máximo 15 (quinze) dias úteis da data da solenidade.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 51 Na solenidade de colação de grau especial, o Reitor ou seu representante, o Diretor da Escola e o Coordenador de Curso deverão usar traje social, além da beca preta e samarra, cuja cor é definida no Apêndice I, desta Resolução.

Art. 52 As solenidades de colação de grau especiais somente serão realizadas com a presença dos formandos devidamente trajados, conforme as normas estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. A cor da faixa do curso a ser utilizada pelos formandos é definida pela Direção da Escola do Conhecimento, conforme Apêndice I desta Resolução.

Art. 53 A exibição dos vídeos nas solenidades de colação de grau especiais deverá ocorrer antes da abertura oficial do evento, obedecendo à seguinte ordem e encerrando-se integralmente antes do horário previsto para o início da solenidade:

- I – Vídeo da empresa de eventos organizadora (opcional);
- II – Vídeo dos formandos (opcional);
- III – ACAFE em números;
- IV – Fundo Patrimonial Amigos da UNIVALI;
- V – Institucional UNIVALI;
- VI – Hino da UNIVALI.

Art. 54 Na abertura dos trabalhos da solenidade o Hino Nacional poderá ser interpretado ao vivo ou executado por meio de som mecânico.

Art. 55 A mesa de honra será composta pelo Reitor ou seu representante e os Coordenadores de Curso nominados no *script* da solenidade.

Parágrafo único. O(s) paraninfo(s), nome de turma e autoridades externas, confirmados no *script* da solenidade, serão posicionados em local de destaque na cerimônia.

Art. 56 A comissão de formatura deverá manter o caráter sóbrio e solene na cerimônia, observando rigorosamente as normas estabelecidas pelo protocolo.

Parágrafo único. É vedada qualquer manifestação não protocolar enquanto a mesa estiver formalmente constituída.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 57 O *script* da solenidade de colação de grau especial é parte integrante desta Resolução, na forma do Apêndice VII.

SEÇÃO IV

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE

Art. 58 As solenidades de colação de grau online são organizadas pela Secretaria Acadêmica em conjunto com a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos e as Direções das Escolas do Conhecimento, sendo realizadas em ambiente remoto, contemplando um conjunto de cursos da mesma Escola ou mesmo *Campus*, ou ainda de Escolas ou *Campi* diferentes e deverão ter, no mínimo, 10 (dez) e no máximo, 50 (cinquenta) formandos, para a realização do evento, atendendo as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 59 O calendário das solenidades de colação de grau online será definido pela Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino, sendo divulgado no final de cada semestre letivo, nos canais de comunicação da UNIVALI.

Parágrafo único. No período de recesso das atividades acadêmicas e administrativas não serão realizadas solenidades de colação de grau online.

Art. 60 As solenidades de colação de grau online serão realizadas nos dias úteis (de segunda a sexta-feira), nos turnos matutino ou vespertino, conforme calendário definido pela UNIVALI.

Parágrafo único. Será rigorosamente obedecido o horário de início da solenidade, não se tolerando atrasos dos formandos e das autoridades.

Art. 61 O formando interessado neste tipo de solenidade, após integralizar a matriz curricular, deverá solicitar no Portal do Aluno o protocolo específico, ao custo previsto na tabela de taxas vigente, escolhendo a data da solenidade conforme a disponibilidade de vaga, desde que atendidas as normas estabelecidas nesta Resolução.

§1º O preenchimento das vagas será realizado por ordem de data e hora da solicitação do requerimento.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

§2º A confirmação da realização da solenidade se dará mediante ao pagamento da taxa e o número mínimo de 10 (dez) formandos.

§3º A confirmação do horário e as instruções de participação do formando na solenidade serão fornecidas pela Secretaria Acadêmica do *Campus*, no Portal do Aluno, em até 10 (dez) dias antes da data do evento.

§4º O formando que não comparecer na solenidade de colação de grau online agendada, sem o aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas e justificativa comprovada, implicará em um novo protocolo/agendamento, ao custo previsto na tabela de taxas de acordo com a Resolução do Conselho de Administração Superior (CAS).

Art. 62 Nas solenidades de colação de grau online, o uso das vestes talares é facultativo. Caso o formando tenha interesse deverá buscar a locação com o prestador de serviço especializado.

Parágrafo único. Caso o formando tenha interesse em usar a veste talar, deverá providenciar por conta própria e arcar exclusivamente com os custos, devendo seguir as normas desta Resolução.

Art. 63 Se for de necessidade do formando a solenidade de colação de grau online poderá contar com intérpretes de Libras, a fim de assegurar o direito linguístico e a acessibilidade do formando participante do evento.

Parágrafo único. O serviço será realizado gratuitamente pelo Núcleo de Acessibilidade da UNIVALI (NAU), devendo ser solicitado pelo formando, por e-mail, à Secretaria Acadêmica do *Campus*, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data da solenidade, sendo que o agendamento estará sujeito à disponibilidade de intérprete.

Art. 64 A solenidade de colação de grau online será presidida pelo Reitor ou por um representante por ele designado, por meio de portaria.

§1º Na ausência do representante designado pelo Reitor, o Coordenador de Curso com o maior número de formandos que estiver presente, assumirá a presidência da solenidade de colação de grau online.

§2º A Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos prestará suporte ao presidente da solenidade e ao mestre de cerimônias durante a solenidade.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 65 A Secretaria Acadêmica do respectivo *Campus* fornecerá à Coordenação do Curso, em até 10 (dez) dias antes da data da solenidade, a relação dos formandos aptos para colar grau, solicitação a confirmação de participação e a verificação quanto a existência de homenagens do curso para o evento.

Art. 66 A Secretaria Acadêmica será responsável em realizar o ensaio da solenidade de colação de grau online, com a presença dos formandos e de mestre de cerimônias, quando for o caso.

Parágrafo único. O ensaio será realizado em ambiente remoto, no dia do evento, conforme as instruções divulgadas no Portal do Aluno.

Art. 67 A exibição dos vídeos nas solenidades de colação de grau online deverá ocorrer antes da abertura do evento, seguindo a ordem abaixo:

- I – ACAFE em números;
- II – Fundo Patrimonial Amigos da UNIVALI;
- III – Institucional UNIVALI;
- IV – Hino da UNIVALI;

Parágrafo único. O vídeo de encerramento será exibido após o Presidente da solenidade declarar concluída a sessão.

Art. 68 Nas solenidades de colação de grau online, o Hino Nacional não será executado.

Art. 69 A solenidade de colação de grau online poderá ser transmitida ao vivo no canal da UNIVALI no do Youtube, pela TV UNIVALI.

Art. 70 O *script* da solenidade de colação de grau online é parte integrante desta Resolução, na forma do Apêndice VIII.

SEÇÃO V

DA OUTORGA DE GRAU POR PORTARIA ADMINISTRATIVA

Art. 71 A outorga de grau por **portaria administrativa** será realizada exclusivamente nas seguintes situações:

- I – por solicitação do formando em caráter de urgência para situações excepcionais (tais como admissão em concurso público, contratação imediata, etc.), desde que devidamente justificada e mediante comprovação a ser apresentada no ato do requerimento), ficando o deferimento condicionado à análise da Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos.
- II – por iniciativa da UNIVALI, para sanar pendências acadêmicas (tais como cursos em procedimento prévio para extinção junto ao MEC, etc.) ou ainda, para regularização acadêmica em situações de urgência devidamente deliberadas pela Pró-Reitoria de Ensino.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos dos incisos I e II deste artigo, o acadêmico deverá, previamente, atender aos seguintes requisitos:

- a. ter cumprido todas as disciplinas (com notas lançadas no histórico escolar), atividades complementares e demais créditos exigidos na matriz curricular em que estiver vinculado para a conclusão do curso;
- b. estar em situação regular junto ao Exame Nacional de Desempenho (Enade);
- c. possuir regularidade dos seus documentos na pasta acadêmica;
- d. ter deferido o protocolo na forma de outorga de grau pretendida.

Art. 72 Quando por iniciativa do aluno, a solicitação da outorga de grau por portaria administrativa deverá ser protocolada no Portal do Aluno, por meio de requerimento de qualquer natureza, ao custo previsto na tabela de taxa vigente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a outorga do grau.

§1º O formando deverá apresentar no ato do protocolo, a documentação comprobatória e a justificativa quanto à impossibilidade de participação em uma das solenidades de colação de grau disciplinadas nesta Resolução.

§2º O requerimento será analisado pela Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, que poderá emitir os seguintes pareceres:

- I – **Indeferido:** quando não conseguir comprovar a impossibilidade de participar das demais formas de colação de grau previstas nesta Resolução; pela intempestividade; pela ausência de cumprimento de todas as exigências para o



ato; por não cumprir a diligência que lhe for conferido modo e prazo para fazê-lo; e/ou outro motivo devidamente fundamentado;

- II – **Em diligência:** quando a documentação anexada ao requerimento apresentar divergência, dúvida, omissão ou outra situação a ser esclarecida, anotando-se o prazo de até 7 (sete) dias para o cumprimento;
- III – **Deferido:** neste caso, o requerimento será finalizando, sendo gerado o protocolo específico, ao custo previsto na tabela de taxas de acordo com a Resolução do Conselho de Administração Superior (CAS), para tramitar a confecção da respectiva portaria administrativa.

Art. 73 Quando por iniciativa da UNIVALI, a Pró-Reitoria de Ensino organizará em conjunto com a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos a confecção da respectiva portaria administrativa, atendendo as seguintes etapas:

- I – a Pró-Reitoria de Ensino, em conjunto com a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, solicitará à respectiva Coordenação do Curso a relação de formandos por ano/semestre que se enquadram nesta forma de outorga de grau, quando for o caso;
- II – a Coordenação do Curso deverá enviar à Secretaria Acadêmica do *Campus*, por e-mail, a relação de prováveis formandos; realizar as conferências de integralização e documental;
- III – a Secretaria Acadêmica do *Campus* deverá realizar a conferência de integralização, documentação e todos os demais requisitos para o ato, inclusive quanto à regularidade do ENADE;
- IV – a Secretaria Acadêmica do *Campus*, após realizar as conferências solicitará à Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos a liberação no sistema para criação dos protocolos específicos, enviando a relação de prováveis formandos aptos para a confecção da portaria administrativa;
- V – a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos liberará o sistema e enviará a relação de formandos aptos para outorga de grau por meio da portaria administrativa à Pró-Reitoria de Ensino;
- VI – a Pró-Reitoria de Ensino providenciará a expedição da portaria administrativa junto à Reitoria;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- VII – após a expedição da portaria administrativa a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos enviará o documento à Secretaria Acadêmica para publicação no sistema protocolo;
- VIII – a Secretaria Acadêmica do *Campus* publicará a portaria administrativa no sistema protocolo, para conhecimento do aluno, disponibilizando a certidão de colação de grau e o protocolo do diploma. Posteriormente, enviará os documentos para a confecção do diploma.

Parágrafo único. Nos casos de outorga de grau por portaria administrativa pela iniciativa da UNIVALI, o formando será isento do pagamento da taxa prevista na tabela de taxas aprovada pela Resolução do Conselho de Administração Superior (CAS).

Art. 74 Os formandos relacionados na portaria administrativa expedida recebem a outorga do grau e estão dispensados da participação em solenidade de colação de grau presencial ou online posteriormente, observado o que dispõe o Art. 7º desta Resolução.

SEÇÃO VI

DA PARTICIPAÇÃO SIMBÓLICA NA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 75 A participação simbólica será concedida exclusivamente aos formados que receberam a outorga de grau por meio de portaria administrativa, nos casos previstos nesta Resolução.

§ 1º No caso previsto no *caput* deste artigo, os formados poderão participar de forma simbólica na solenidade de colação de grau, seja especial ou institucional, exclusivamente se requerida no mesmo ano e semestre da conclusão do curso.

§ 2º A participação simbólica na solenidade de colação de grau pretendida será condicionada ao deferimento do requerimento específico e a disponibilidade de vaga na cerimônia.

Art. 76 A solicitação para participação simbólica deverá ser protocolada no Portal do Aluno, por meio de requerimento de Participação Simbólica, ao custo previsto na tabela de taxa vigente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da solenidade pretendida.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

§1º O formado deverá apresentar no ato do protocolo, a documentação comprobatória e a justificativa quanto a participação simbólica na solenidade de colação de grau pretendida.

§2º O requerimento será analisado pela Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, ouvida a Direção da Escola do Conhecimento, que poderá emitir os seguintes pareceres:

- I – Indeferido – quando não conseguir comprovar documentalmente a necessidade da participação simbólica, pela ausência de justificativa e por não cumprir a diligência e/ou outro motivo devidamente fundamentado;
- II – Em diligência – quando a documentação anexada ao requerimento apresentar divergência, dúvida, omissão ou outra situação a ser esclarecida, anotado-se o prazo de até 7 (sete) dias para o cumprimento;
- III – Deferido – neste caso, o requerimento será finalizando, sendo agendada a participação simbólica na solenidade de colação de grau pretendida.

Art. 77 A participação simbólica na solenidade de colação de grau, seja especial ou institucional, compreende, exclusivamente, os seguintes atos por parte do formado:

- I – acompanhar os formandos na entrada da solenidade, trajando-se com as vestes talares e o capelo na cabeça, simbolizando o grau já conferido;
- II – participar da execução do hino nacional;
- III – acompanhar o juramento em conjunto com os demais formandos;
- IV – participar simbolicamente do ato de colação de grau em conjunto com os demais formandos;
- V – receber, em chamada nominal específica, uma homenagem da UNIVALI;
- VI – permanecer no praticável, em conjunto com os demais formados, até a conclusão da solenidade.

Parágrafo único. A participação simbólica na solenidade de colação de grau, seja especial ou institucional não concede ao participante autorização para representar os formandos em atos como requerimento e juramento, no entanto será permitida sua participação na leitura de discursos e demais homenagens.

CAPÍTULO III

DO PRÊMIO MÉRITO ESTUDANTIL PROFESSOR EDISON VILLELA

23



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 78 O Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela é atribuído ao aluno destaque na trajetória acadêmica.

§1º Ao aluno agraciado com o Prêmio, a UNIVALI oferecerá uma bolsa de estudos de um curso de especialização ou mestrado, desde que observados os critérios da resolução específica vigente.

§2º Os critérios e prazos que disciplinarão a escolha do aluno a ser homenageado com o Prêmio Mérito Estudantil serão publicados em edital a ser expedido pela Direção da Escola do Conhecimento, de acordo com a Resolução específica.

§3º O formando receberá o Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela na oportunidade de sua colação de grau.

§4º O anúncio do merecedor o Prêmio Mérito Estudantil será feito pelo mestre de cerimônias e a entrega será feita pelo Reitor ou o seu representante, o Coordenador de Curso e os pais e/ou um familiar do formando presente na cerimônia.

§5º O formando que receber o grau em solenidade de colação de grau online ou pela forma de portaria administrativa, a entrega do Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela deverá ser realizada no gabinete da Direção da Escola em conjunto com o Coordenador de Curso e os pais e/ou um familiar do formado.

§6º Não será feita a entrega do Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela na solenidade da qual o formado esteja participando de forma simbólica.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 79 São atribuições do Formando:

- I – estar com a documentação em sua pasta acadêmica regularizada e atualizada;
- II – estar com a matriz curricular integralizada, quais sejam:
 - a) disciplinas obrigatórias e eletivas;
 - b) estágios;
 - c) trabalhos de conclusão de curso;
 - d) atividades complementares; e
 - e) ENADE.
- III – conhecer as normas protocolares para outorga de grau da UNIVALI;



- IV – informar no ato de sua última matrícula, o tipo de solenidade de colação de grau pretendida;
- V – eleger a comissão de formatura, quando optar pela solenidade de colação de grau especial;
- VI – comparecer às reuniões dos formandos, quando optar pela solenidade de colação de grau especial;
- VII – escolher, juntamente com os demais colegas, para solenidade de colação de grau especial, os seguintes homenageados:
 - a) orador;
 - b) representante para a homenagem aos pais;
 - c) juramentista;
 - d) paraninfo; e
 - e) nome da turma.
- VIII – requerer o protocolo específico para a colação de grau, após cumprido todos os requisitos estabelecidos nesta Resolução;
- IX – participar do ensaio geral da solenidade de colação de grau escolhida;
- X – comparecer e participar de todos os atos da solenidade de colação de grau escolhida, conforme as instruções recebidas pela Secretaria Acadêmica;
- XI – baixar a certidão de colação de grau e o diploma, no Portal do Aluno, que serão disponibilizados após a colação de grau, conforme os prazos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 80 São atribuições da comissão de formatura da turma que optar pela solenidade de colação de grau especial:

- I – ser constituída por, no mínimo, 3 (três) alunos regularmente matriculados, e no máximo em até 1 (um) ano antes da data agendada pela UNIVALI para a solenidade de colação de grau especial;
- II – informar-se na Secretaria Acadêmica do *Campus* sobre os procedimentos para a realização da solenidade de colação de grau especial;
- III – contratar empresa especializada na organização de eventos que estejam cadastradas junto à UNIVALI;
- IV – comunicar aos formandos os acordos relativos à solenidade de colação de grau especial, feitos com a UNIVALI e a empresa organizadora contratada;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- V – providenciar a reserva da data da solenidade de colação de grau especial no calendário da UNIVALI, por meio de requerimento de qualquer natureza, no Portal do Aluno com antecedência mínima de 1 (um) ano da data da solenidade;
- VI – enviar a proposta de convite à Secretaria Acadêmica do *Campus* para revisão e eventual adaptação indicada pela Coordenação de Curso, conforme o estabelecido nesta Resolução, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis, antes da impressão final;
- VII – apresentar à Secretaria Acadêmica do Campus, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data da solenidade de colação de grau especial, por meio de formulário específico (Apêndice III), os detalhes da cerimônia, tais como:
 - a) relação dos formandos participantes desta solenidade;
 - b) relação dos homenageados;
 - c) nome do paraninfo;
 - d) nome do homenageado como nome de turma;
 - e) nome do(a) orador(a);
 - f) nome do(a) juramentista;
 - g) nomes dos formandos que farão as homenagens;
 - h) confirmação da presença do coral ou atração musical;
 - i) nome do mestre de cerimônias; e
 - j) empresa organizadora contratada.
- VIII – enviar os discursos do orador e da homenagem aos pais à Secretaria Acadêmica do *Campus*, para revisão e adaptação, conforme o estabelecido nesta Resolução, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, antes da data da solenidade;
- IX – manter a Secretaria Acadêmica do *Campus* informada sobre a evolução dos preparativos da solenidade.

Art. 81 A Secretaria Acadêmica desempenhará as seguintes atribuições:

- I – orientar e esclarecer as dúvidas dos formandos sobre as normas protocolares para a realização das solenidades de colação de grau da UNIVALI;
- II – divulgar as datas das solenidades de colações de grau para os formandos, conforme calendário aprovado;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- III – orientar e acompanhar as Comissões de Formatura e as empresas contratadas, quanto aos preparativos para a realização da colação de grau especial;
- IV – gerar os relatórios para planejamento e organização da outorga de grau e das solenidades de colação de grau;
- V – conferir os documentos e o cadastro dos prováveis formandos;
- VI – gerar as certidões de colação de grau para conferência antes da colação de grau;
- VII – conferir e acompanhar a integralização curricular dos prováveis formandos;
- VIII – elaborar o *script* e a ata da(s) solenidade(s), conforme os modelos previstos nesta Resolução;
- IX – enviar para a Coordenação do Curso, em até 10 (dez) dias antes da data da solenidade de colação de grau, a relação de formandos aptos a colar grau, para confirmação de presença, verificação quanto a existência de homenagens e a regularidade junto ao ENADE;
- X – realizar reunião com a comissão de formatura sobre a organização da solenidade de colação de grau especial;
- XI – fornecer à empresa contratada pela comissão de formatura para a realização da solenidade de colação de grau especial, as normas protocolares da UNIVALI, após reunião inicial com a comissão de formatura;
- XII – acompanhar em conjunto com a comissão de formatura e a empresa contratada a organização da solenidade de colação de grau especial;
- XIII – realizar o ensaio da solenidade da colação de grau especial em conjunto com a Coordenação do Curso, empresa contratada, mestre de cerimônias e formandos;
- XIV – realizar o ensaio da solenidade de colação de grau institucional em conjunto com apoio especializado, mestre de cerimônias e formandos;
- XV – realizar o ensaio da solenidade de colação de grau online em conjunto com a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, mestre de cerimônias e formandos;
- XVI – encaminhar para empresa contratada a relação de autoridades, professores, homenageados e técnico-administrativos da UNIVALI que participarão da solenidade de colação de grau especial, para cortesia de estacionamento do local do evento, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data do evento;
- XVII – enviar à Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, o *script* e a ata da solenidade de colação de grau para conferência



das normas protocolares, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data do evento;

- XVIII – revisar e finalizar o *script* e a ata da solenidade de colação de grau, conforme a formatação e as normas protocolares previstas nesta Resolução;
- XIX – encaminhar a versão final do *script* da solenidade de colação de grau para conhecimento da Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos e da Direção da Escola do Conhecimento;
- X – elaborar o *checklist* para a realização da solenidade, providenciando a relação de autoridades confirmadas, prêmio mérito estudantil, bandeiras, vídeos, banner da UNIVALI e outros materiais necessários, conforme o local do evento;
- XI – participar integralmente das solenidades da colação de grau, devendo registrar as ocorrências do evento, e posteriormente comunicar à Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos;
- XII – enviar relatório de ocorrências da solenidade de colação de grau à Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos até o primeiro dia útil após a realização da cerimônia.

Art. 82 O Coordenador de Curso desempenhará as seguintes atribuições:

- I – conhecer o calendário das solenidades de colações de grau, planejando sua participação, conforme disponibilidade;
- II – conferir a situação dos formandos, referente às atividades complementares, estudos e práticas e à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- III – revisar o convite e os discursos a serem proferidos na solenidade de colação de grau especial;
- IV – administrar as etapas de concessão do prêmio mérito estudantil, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos em edital próprio;
- V – comunicar à Secretaria Acadêmica em até 2 (dois) dias após receber a relação dos prováveis formandos para a realização da solenidade de colação de grau, os formandos contemplados com homenagens e qualquer irregularidade dos prováveis formandos junto ao ENADE;
- VI – auxiliar a comissão de formatura na reserva de salas para reuniões com a turma relativas à organização da formatura;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- VII – enviar ata da reunião do colegiado, referente à concessão do Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela, para a Direção da Escola, em até 5 dias após o término da reunião, para a confecção do prêmio;
- VIII – participar do ensaio da solenidade de colação de grau especial em conjunto com a Secretaria Acadêmica;
- IX – convidar as autoridades, homenageados e os professores para as solenidades de colação de grau institucionais, especiais e online;
- X – entregar o canudo aos formandos nas solenidades de colação de grau institucionais e especiais;
- XI – entregar o certificado do prêmio "Mérito Estudantil Professor Edison Villela", em conjunto com o Reitor ou o seu representante;
- XII – participar das solenidades de colação de grau, quando houver formandos dos cursos sob sua coordenação, respeitando o horário de chegada com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos;
- XIII – manter a guarda de suas vestes talares em perfeitas condições de higiene, uso e conservação;
- XIV – presidir e conduzir as solenidades de colação de grau, quando designado pelo Reitor;
- XV – excepcionalmente, assumir a condução da cerimônia na ausência do Reitor ou seu representante.

Art. 83 São atribuições da Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos:

- I – supervisionar a outorga de grau e as solenidades de colações de grau da UNIVALI;
- II – planejar o calendário das solenidades de colações de grau institucionais, especiais e online, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino e Reitoria;
- III – analisar os requerimentos de reserva de datas das solenidades de colação de grau especiais em conjunto com a Direção da Escola do Conhecimento;
- IV – acompanhar, atualizar e divulgar os calendários das solenidades de colação de grau nos canais oficiais da UNIVALI;
- V – manter o site institucional atualizado sobre os procedimentos para a realização das solenidades de colação de grau na UNIVALI;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- VI – cadastrar as empresas organizadoras de eventos e os mestres de cerimônias;
- VII – reservar os ambientes da UNIVALI para a realização das solenidades de colação de grau institucionais e online;
- VIII – prestar suporte às Secretarias Acadêmicas nas solenidades de colação de grau, quando for necessário;
- IX – revisar os *scripts* e *atas* das solenidades de colação de grau, conforme os modelos previstos nos apêndices desta Resolução;
- X – analisar os requerimentos relativos às formaturas;
- XI – orientar as Secretarias Acadêmicas, Coordenações de Cursos, formandos e empresas/prestadores de serviços no segmento das formaturas quanto as normas protocolares da UNIVALI;
- XII – organizar e distribuir materiais relativos as solenidades de colação de grau para as Secretarias Acadêmicas;
- XIII – prestar suporte à Secretaria Acadêmica quanto a entrega dos alvarás e licenças para a realização das solenidades de colação de grau especiais;
- XIV – solicitar à Reitoria a confecção de portaria para as solenidades de colação de grau, quando for o caso;
- XV – providenciar a confecção do prêmio mérito estudantil Professor Edison Villela, enviando o certificado e a medalha para a Secretaria Acadêmica, conforme procedimentos estabelecidos em resolução específica;
- XVI – encaminhar para o apoio especializado da solenidade de colação de grau institucional, a relação dos cursos com a quantidade de formandos e a relação das autoridades que participarão da cerimônia;
- XVII – acompanhar os ensaios das solenidades de colações de grau institucionais realizados pelas Secretarias Acadêmicas, quando for necessário;
- XVIII – participar das solenidades de colação de grau, quando for o caso;
- XIX – comunicar à Procuradoria sobre a não entrega dos alvarás e das licenças dos espaços locados para a realização da solenidade de colação de grau especial;
- XX – comunicar todos os envolvidos sobre o cancelamento da cerimônia, conforme as orientações da Procuradoria, quando for o caso;
- XXI – emitir parecer sobre os requerimentos relativos às formaturas;
- XXII – realizar reuniões de avaliação das solenidades de colação de grau institucionais/especiais, com as empresas/prestadores de serviços cadastradas;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

XXIII – acompanhar a avaliação das solenidades, realizando os encaminhamentos de melhorias conforme as necessidades.

Art. 84 O Diretor da Escola do Conhecimento desempenhará as seguintes atribuições:

- I – aprovar o agendamento das solenidades de colação de grau especiais em conjunto com a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos;
- II – enviar ofício com a relação de todos os alunos da Escola do Conhecimento contemplados com o Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela, no prazo máximo de 5 dias antes da data do término do semestre letivo, para a Coordenação de Assuntos Acadêmicos, via e-mail, para providenciar a confecção do certificado;
- III – dar ciência no *script* da(s) solenidade(s) de colação de grau;
- IV – recepcionar, em conjunto com a Coordenação do Curso, as autoridades presentes na solenidade de colação de grau;
- V – presidir e conduzir a solenidade de colação de grau, quando designado pelo Reitor, seguindo o *script* enviado pela Secretaria Acadêmica, conforme as normas protocolares previstas nesta Resolução.

Art. 85 A Procuradoria Geral desempenhará as seguintes atribuições:

- I – emitir parecer sobre o cadastro das empresas organizadoras de eventos e/ou dos mestres de cerimônias, quando solicitado pela Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, para tomada de decisão da Reitoria;
- II – emitir parecer sobre o cancelamento da cerimônia, caso os alvarás e as licenças não sejam entregues na Secretaria Acadêmica do Campus, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecedem à data da solenidade de colação de grau, para tomada de decisão da Reitoria;
- III – comunicar, assim que tomar ciência, à Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos sobre as decisões judiciais referentes às solenidades de colação de grau para cumprimento conforme prazo estabelecido.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 86 São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

- I – supervisionar o cumprimento das normas protocolares das solenidades de colações de grau da UNIVALI;
- II – definir em conjunto com a Reitoria a contratação de apoio especializado para a realização das solenidades de colação de grau institucionais;
- III – presidir e conduzir as solenidades de colação de grau, quando designado pelo Reitor;
- IV – decidir em conjunto com o Reitor sobre eventuais situações não contempladas nesta Resolução.

Art. 87 O Reitor, ou seu representante, desempenhará as seguintes atribuições:

- I – presidir e conduzir a solenidade de colação de grau, de acordo com o *script* previsto nesta Resolução;
- II – entregar o Prêmio Mérito Estudantil Professor Edison Villela, em conjunto com o Coordenador de Curso e membro familiar do formando, quando for o caso;
- III – proferir o discurso de encerramento da solenidade.

§1º Em caso de ausência, o Reitor designará, por meio de portaria, o seu representante.

§2º Na condição de presidente da sessão, o Reitor, ou seu representante, ocupará o lugar principal na mesa de autoridades.

§3º No evento, o Reitor, ou seu representante, decidirá sobre eventuais situações não contempladas nesta Resolução.

Art. 88 A empresa prestadora de serviço contratada ou apoio especializado, desempenhará as seguintes atribuições:

- I – conhecer as normas protocolares da UNIVALI;
- II – efetuar o cadastro junto a Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, conforme os procedimentos previstos no Apêndice V desta Resolução;
- III – cumprir expressamente as normas estabelecidas nesta Resolução, garantindo acessibilidade do evento;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- IV – providenciar, sem ônus para a UNIVALI, em todas as solenidades de colação de grau, os seguintes materiais:
- a) sala vip com coquetel para as autoridades convidadas, em local distinto dos formandos;
 - b) bandeiras do Brasil, Estado de Santa Catarina e do Município onde será realizada a solenidade com o suporte e mastros para as bandeiras;
 - c) cortesia de estacionamento para as autoridades da UNIVALI e professores homenageados, quando realizada fora dos Campi da UNIVALI;
- V – enviar por e-mail à Secretaria Acadêmica do Campus, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes da data da solenidade, todos os alvarás e licenças, que comprovem a liberação da utilização dos espaços onde serão realizadas as solenidades de colação de grau com segurança, quando for realizada fora dos campi da UNIVALI, conforme a seguinte listagem:
- a) autorização para funcionamento emitido pelo Município (Alvará de Licença para Localização e Funcionamento ou similar);
 - b) atestado de vistoria emitido pelos Bombeiros (Corpo de Bombeiros Militar ou Bombeiros Voluntários);
 - c) alvará emitido pela Polícia Civil de Santa Catarina (Alvará anual de autorização, Alvará anual de licença, Licença Mensal ou Licença Diária);
 - d) alvará sanitário emitido pelo Município.
- VI - manter a Secretaria Acadêmica informada sobre o andamento da organização da solenidade de colação de grau.

Art. 89 O mestre de cerimônias desempenhará as seguintes atribuições:

- I – efetuar o cadastro junto à Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos, conforme os procedimentos previstos no Apêndice V desta Resolução;
- II – cumprir expressamente o *script* da solenidade de colação de grau e as normas estabelecidas nesta Resolução;
- III – realizar o ensaio das solenidades de colação de grau, conforme data e horário agendados pela Secretaria Acadêmica do Campus;
- IV – comparecer nas solenidades de colação de grau com duas horas de antecedência;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

§1º Para as solenidades especiais, o mestre de cerimônias poderá ser contratado pela comissão de formatura ou pela empresa prestadora de serviço, que arcará com o ônus do serviço prestado, devendo cumprir expressamente as normas estabelecidas nesta Resolução.

§2º Para as solenidades institucionais e online, o mestre de cerimônias poderá ser contratado pela UNIVALI ou apoio especializado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90 As empresas prestadoras de serviços no segmento das formaturas e os mestres de cerimônias que não possuem cadastro estarão impedidos de divulgar seus serviços nos *Campi* da UNIVALI.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade da comissão de formatura certificar-se previamente de que o cadastro da empresa que pretende contratar está válido e vigente junto à UNIVALI, na página www.univali.br/formaturas.

Art. 91 As empresas organizadoras dos eventos e os mestres de cerimônias deverão ser cadastrados pela Gerência de Atenção ao Estudante/Coordenação de Assuntos Acadêmicos da UNIVALI, orientados pela Procuradoria Geral, devendo seguir rigorosamente o protocolo da Instituição, sob pena de descadastramento.

Art. 92 É proibida a utilização de quaisquer tipos de apitos, cornetas, fogos, foguetes ou sinalizadores no espaço interno de realização das solenidades de colação de grau.

Art. 93 Ficam proibidos, também, quaisquer instrumentos ou mecanismos de efeitos especiais pirotécnicos no espaço interno de realização das solenidades de colação de grau.

Art. 94 A não observância desta Resolução poderá implicar no cancelamento, na suspensão e/ou adiamento/transferência da solenidade de colação de grau, sendo ato exclusivo do Presidente da solenidade, quando se tratar de situações ocorridas em seu andamento, ou do Reitor, nos demais casos.



UNIVALI

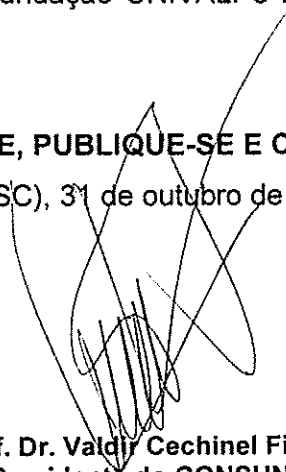
UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Art. 95 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se, expressamente, as Resoluções nº230/CONSUN/2019, nº211/CONSUN-CaEn/2019 e nº054/CONSUN/2025.

Art. 96 Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria e Pró-Reitoria de Ensino, ouvidas a Procuradoria Geral da Fundação UNIVALI e Direções das Escolas, conforme o caso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí (SC), 31 de outubro de 2025.



Prof. Dr. Valdir Cechinel Filho
Presidente do CONSUN



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE I – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

I – DA SIMBOLOGIA DAS VESTES TALARES PARA AS SOLENIIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

1. Cada curso é representado por uma cor. A cor da beca e do capelo é preta. As cores designadas para as faixas se referem às áreas das Escolas do Conhecimento da UNIVALI, conforme o quadro previsto neste Apêndice. Os cursos que forem criados após a aprovação desta Resolução e/ou não previstos no quadro deste Apêndice, utilizarão a mesma cor da faixa da respectiva Escola de Conhecimento a que estiver vinculado.

2. Nas solenidades de colação de grau institucionais/especiais, todos os formandos deverão trajar roupas e sapatos pretos, beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso, conforme o quadro previsto neste Apêndice.

3. No capelo, que será colocado na cabeça após a outorga de grau, poderá constar a logomarca da UNIVALI ou símbolo que representa a profissão.

4. O Reitor, usará a beca preta e a samarra e a borla na cor branca, símbolo de todo o conhecimento.

5. O Vice-Reitor usará a beca preta, samarra cinza e a borla branca.

6. As Pró-Reitoras usarão a beca preta, samarra azul e a borla branca.

7. Os Diretores Institucionais usarão a beca preta, samarra azul e a borla branca.

8. Os Diretores das Escolas usarão a beca preta, samarra na cor da área do conhecimento da Escola e a borla branca.

9. Os Coordenadores de Curso usarão a beca preta e samarra na cor de seu Curso, conforme o quadro no Apêndice I desta Resolução.

10. Os professores da UNIVALI poderão usar beca preta, a critério da Direção da Escola do Conhecimento, desde que não haja ônus para a Instituição.

11. Todas as autoridades participantes das solenidades de colação de grau deverão usar traje social, independentemente do uso de beca preta.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE I – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

II – DO GRAU CONFERIDO E DAS CORES DAS SAMARRAS E FAIXAS

ESCOLA DE CIÊNCIAS DA SAÚDE		SAMARRA DO(A) DIRETOR(A): Verde
CURSO	TITULAÇÃO	COR DA FAIXA
Biomedicina	Bacharel	Verde
Ciências Biológicas	Bacharel	Verde
Educação Física	Bacharel	Verde
	Licenciado	Verde
Enfermagem	Enfermeiro	Verde
Estética	Bacharel	Verde
Farmácia	Farmacêutico	Verde
Fisioterapia	Bacharel	Verde
Fonoaudiologia	Bacharel	Verde
Medicina	Médico	Verde
Nutrição	Bacharel	Verde
Odontologia	Cirurgião-Dentista	Verde
Psicologia	Psicólogo	Verde
Terapia Ocupacional	Bacharel	Verde



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

ESCOLA DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS		SAMARRA DO(A) DIRETOR(A): Vermelha Rubi
CURSO	TITULAÇÃO	COR DA FAIXA
Direito	Bacharel	Vermelha
Relações Internacionais	Bacharel	Vermelha

ESCOLA DE NEGÓCIOS, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO		SAMARRA DO(A) DIRETOR(A): Laranja
CURSO	TITULAÇÃO	COR DA FAIXA
Administração	Bacharel	Laranja
Artes Visuais	Licenciado	Laranja
Ciências Contábeis	Bacharel	Laranja
Ciências da Religião	Licenciado	Laranja
Comércio Exterior	Bacharel	Laranja
	Tecnólogo	Laranja
Educação Especial	Licenciado	Laranja
Fotografia	Tecnólogo	Laranja
Gastronomia	Bacharel	Laranja
Gestão Comercial	Tecnólogo	Laranja
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	Laranja
Gestão Financeira	Tecnólogo	Laranja
Gestão Portuária	Tecnólogo	Laranja



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Gestão Pública	Tecnólogo	Laranja
História	Licenciado	Laranja
Jornalismo	Bacharel	Laranja
Letras	Licenciado	Laranja
Logística	Tecnólogo	Laranja
Matemática	Licenciado	Laranja
Marketing	Tecnólogo	Laranja
Música	Bacharel	Laranja
	Licenciado	
Pedagogia	Licenciado	Laranja
Processos Gerenciais	Tecnólogo	Laranja
Produção Audiovisual	Tecnólogo	Laranja
Publicidade e Propaganda	Bacharel	Laranja
Relações Públicas	Bacharel	Laranja
Sociologia	Licenciado	Laranja
Tecnologia Educacional	Licenciado	Laranja

ESCOLA POLITÉCNICA		SAMARRA DO(A) DIRETOR(A): Azul
CURSO	TITULAÇÃO	COR DA FAIXA
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnólogo	Azul



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Arquitetura e Urbanismo	Bacharel	Azul
Ciência da Computação	Bacharel	Azul
Design de Games	Bacharel	Azul
Design de Interiores	Tecnólogo	Azul
Design de Moda	Bacharel	Azul
Design Gráfico	Bacharel	Azul
	Tecnólogo	
Engenharia Ambiental e Sanitária	Engenheiro Ambiental e Sanitarista	Azul
Engenharia Civil	Engenheiro Civil	Azul
Engenharia Elétrica	Engenheiro Eletricista	Azul
Engenharia de Computação	Engenheiro de Computação	Azul
Engenharia de Produção	Engenheiro de Produção	Azul
Engenharia Química	Engenheiro Químico	Azul
Engenharia Mecânica	Engenheiro Mecânico	Azul
Inteligência Artificial	Tecnólogo	Azul
Oceanografia	Bacharel	Azul
Sistemas para Internet	Tecnólogo	Azul



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE II – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

I – DOS JURAMENTOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVALI

PARA A TITULAÇÃO DE BACHAREL

Juro exercer, com dignidade e ética, todas as atividades inerentes à minha profissão, cumprindo-as com zelo e probidade em prol do bem-estar e do desenvolvimento da sociedade.

PARA A TITULAÇÃO DE LICENCIADO

Juro, no exercício das minhas funções educacionais, formar sujeitos críticos, criativos e participativos, trabalhando com ética, dignidade e responsabilidade, em benefício de uma sociedade inclusiva.

PARA A TITULAÇÃO DE TECNÓLOGO

Juro exercer a profissão de tecnólogo com autonomia, ética e competência, empregando os conhecimentos científicos em prol do bem-estar e do desenvolvimento da sociedade.

PARA A TITULAÇÃO DE ENFERMEIRO

Juro, no exercício da profissão, respeitar a dignidade e os direitos humanos, exercendo a enfermagem com consciência e dedicação de forma alinhada aos preceitos éticos, morais e legais.

PARA A TITULAÇÃO DE ENGENHEIRO

Juro exercer a profissão de Engenheiro com autonomia e ética, empregando os conhecimentos científicos e tecnológicos em prol do desenvolvimento sustentável da sociedade.

PARA A TITULAÇÃO DE FARMACÊUTICO

Juro exercer a profissão de Farmacêutico com dignidade e ética, fundamentado na lei e na ciência, para promover o bem-estar da humanidade.

PARA A TITULAÇÃO DE MÉDICO

Juro exercer a medicina e utilizar meus conhecimentos científicos com dignidade e ética, priorizando a saúde humana e praticando a caridade para promoção do bem-estar da humanidade.

PARA A TITULAÇÃO DE CIRURGIÃO-DENTISTA

Juro exercer a Odontologia com ética e dignidade, empregando a ciência e a tecnologia de acordo com os preceitos legais para promover e recuperar a saúde das pessoas, contribuindo para o bem-estar da humanidade.

PARA A TITULAÇÃO DE PSICÓLOGO

Juro exercer a profissão de Psicólogo com dignidade e ética, reconhecendo e respeitando os direitos humanos em prol da qualidade de vida e de uma sociedade justa e solidária.



APÊNDICE III – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

I – DOS PROCEDIMENTOS PARA A COMISSÃO DE FORMATURA RELATIVOS À SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

1. A comissão de formatura terá a autonomia para projetar, decidir e representar os interesses dos formandos, cumprindo integralmente às normas estabelecidas pela UNIVALI nesta Resolução.

2. A comissão de formatura deverá providenciar seu Ato Constitutivo, sendo que seus membros eleitos deverão ser alunos regularmente matriculados no respectivo Curso.

3. A comissão de formatura deverá ser constituída até 1 (um) ano antes da data da solenidade de colação de grau especial, sendo composta de no mínimo, 3 (três) membros: Presidente, Tesoureiro e Secretário.

4. Tão logo seja constituída a comissão de formatura, deverá ser agendada a reunião com a Secretária Acadêmica do *Campus*, para conhecer os procedimentos e prazos de cada etapa que compreende a formatura, além de informar os contatos dos respectivos membros (e-mail, telefone) e cópia da Ata de Constituição.

5. Após contato com a Secretaria Acadêmica, um membro da comissão de formatura deverá formalizar o pedido da reserva de data da solenidade de colação de grau especial, no Portal do Aluno, por meio de requerimento de qualquer natureza, conforme o modelo do ofício previsto neste Apêndice.

6. A comissão de formatura deverá contratar apenas as empresas organizadoras de eventos e os mestres de cerimônias que estiverem devidamente cadastrados junto à UNIVALI. A relação de empresas cadastradas poderá ser consultada no site www.univali.br/formaturas.

7. Compete à comissão de formatura analisar as propostas e orçamentos, apresentar à turma e aprovar em assembleia, dando ciência à Secretaria Acadêmica do *Campus* sobre o contrato firmado com a empresa escolhida (cópia).

8. Antes da assinatura de qualquer contrato, a comissão de formatura deverá exigir do estabelecimento em que serão realizadas as solenidades/festividades toda a documentação referente à demonstração de sua plena regularização perante o Poder Público Municipal (o estabelecimento não poderá estar estabelecido em área não permitida pelo zoneamento, deverá dispor de Certidão de Tratamento Acústico válido e emitido pela FLORAM e aprovação do Corpo de Bombeiros, além dos respectivos alvarás e licenças).



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE III – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

II – DO MODELO DE OFÍCIO PARA RESERVA DE DATA DA SOLENIDADE DE
COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

_____ (SC), ____ de _____ de 20__.

À Coordenação de Assuntos Acadêmicos da UNIVALI

ASSUNTO: Reserva de data da solenidade de colação de grau especial da UNIVALI

Prezado(a) Senhor(a):

As turmas de formandos dos cursos relacionados abaixo, solicitam a reserva de data da solenidade de colação de grau especial, conforme informações a seguir:

Curso _____, Campus _____, turma 202_/_;

Curso _____, Campus _____, turma 202_/_;

(Atenção: Referenciar todas as turmas envolvidas)

Data pretendida: ____/____/____

Horário: 18:00

Local: _____

Empresa contratada: _____

Representante comercial: _____ Telefone: _____

Agradecemos a atenção e permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Nome completo do(a) representante da
comissão

do curso _____ - Turma 202_/_

Código de pessoa: _____

Nome completo do(a) representante da
comissão

do curso _____ - Turma 202_/_

Código de pessoa: _____

43

Reitoria

APÊNDICE III – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

III – DO FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO DE FORMATURA E RELAÇÃO DE FORMANDOS NA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

ATENÇÃO COMISSÃO DE FORMATURA!

Apresente estas informações à Secretaria Acadêmica do Campus, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) dias da data da solenidade de colação de grau. O não cumprimento do prazo influenciará diretamente na qualidade da organização do evento.

Curso(s): _____		Ano/semestre de conclusão: ____/____
Colação de grau: ____/____/____	Cerimônia ecumênica: ____/____/____	Baile: ____/____/____
Local: _____	Local: _____	Local: _____
Presidente da comissão: _____		Telefone: _____ E-mail: _____
Membro da comissão: _____		Telefone: _____ E-mail: _____
Número de prováveis formandos para a solenidade de colação de grau especial (anexar relação com os nomes completos e identificação do curso): _____		
Empresa contratada: _____ Representante: _____ E-mail: _____ Telefone: _____ Mestre de cerimônias: _____ Telefone: _____		
Hino Nacional: ☐ CD – som mecânico ☐ Ao vivo, interpretado por: _____		Precisa de Intérprete de Libras da UNIVALI: ☐ Sim ☐ Não
FORMANDOS QUE FARÃO LEITURA E ENTREGA DAS HOMENAGENS (informar nome completo e código de matrícula) Orador: _____ Juramentista: _____ Homenagem aos pais: _____ Formando que entregará homenagem ao Paraninfo: _____ Formando que entregará homenagem ao Nome de turma: _____		
PROFESSORES HOMENAGEADOS (informar nome completo) Paraninfo(a): _____ Nome de turma: _____		
DAS ATRAÇÕES MUSICAIS, QUAIS SERÃO UTILIZADAS: ☐ Nenhuma		



☐ Coral UNIVALI - Já agendou? ☐ Sim ☐ Não

☐ Outro. Qual? _____

ATENÇÃO: Para solicitar a presença do Coral UNIVALI na solenidade de colação de grau especial, a comissão de formatura deverá enviar a solicitação para o curso de Música, via e-mail: musica@univali.br, com 30 dias de antecedência da data pretendida.

PROTOCOLO DA SECRETARIA ACADÊMICA

Informações recebidas em ____/____/____.

(assinatura do funcionário)

[illegible]



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE III – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

IV – DAS ORIENTAÇÕES PARA A CONFEÇÃO DO CONVITE DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

1. A arte e o tipo de apresentação (impresso ou digital) do convite fica a critério dos formandos, assim como também é de responsabilidade da comissão de formatura, a contratação deste material.

2. O material produzido deverá, obrigatoriamente, ser encaminhado à apreciação e aprovação da Coordenação do Curso, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos nesta Resolução.

3. No convite deverá, obrigatoriamente, constar as seguintes informações:

- I – Datas, locais e horários das solenidades (colação de grau, cerimônia ecumênica e baile);
- II – Nome completo da Instituição e uso correto do logotipo da UNIVALI (solicite a logomarca por e-mail formaturas@univali.br);
- III – Nomenclatura oficial do(s) curso(s);
- IV – Nome completo e cargo das autoridades acadêmicas, conforme relação disponível no site www.univali.br/formaturas;
- V – Relação dos professores, em ordem alfabética (solicite à coordenação do seu curso);
- VI – Nome completo do paraninfo, nome de turma, orador e juramentista;
- VII – Relação dos formandos;
- VIII – Poderão ser incluídos agradecimentos especiais e fotos dos formandos;
- IX – Todas as informações e nomes constantes no convite devem ser escritos por extenso e sem abreviações.



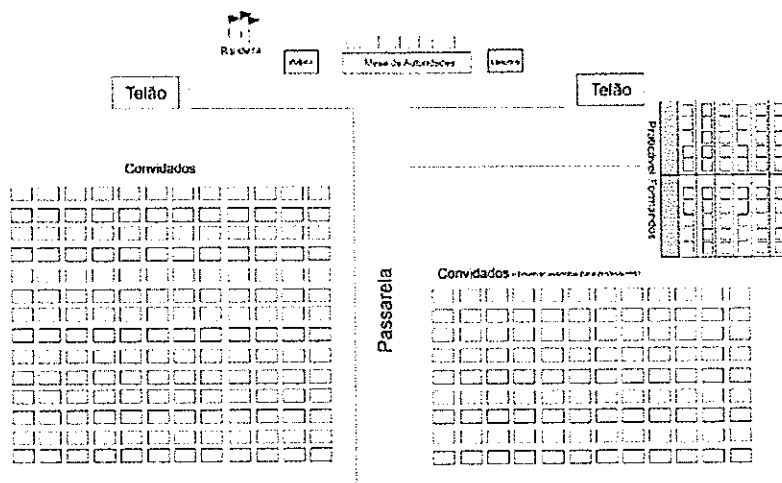
UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

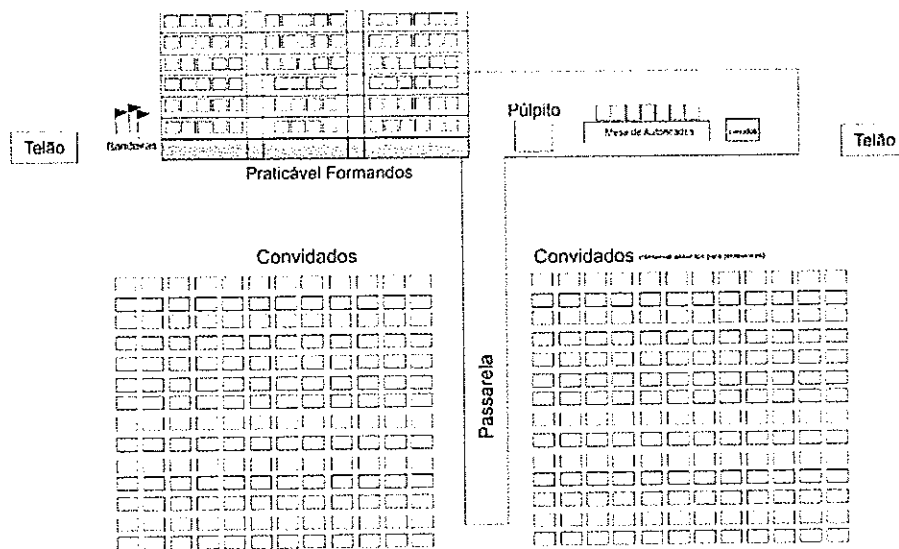
APÊNDICE IV – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

DOS LAYOUTS AUTORIZADOS PARA AS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

1. Quando a mesa de autoridades for disposta no centro do palco.



2. Quando a mesa de autoridades for disposta na lateral do palco.



3. Qualquer alteração no layout da solenidade de colação de grau especial deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da solenidade, para o e-mail formaturas@univali.br. A Coordenação de Assuntos Acadêmicos analisará a proposta e emitirá parecer.

APÊNDICE V – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025**DOS PROCEDIMENTOS DE CADASTRO PARA OS PRESTADORES DE SERVIÇOS
ATUAREM NAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU DA UNIVALI**

1. A UNIVALI disponibiliza um cadastro aos prestadores de serviços que prestam serviços relacionados à solenidade de colação de grau, com o objetivo de auxiliar o corpo discente em conhecer as prestadoras de serviços no segmento de formaturas que estão cientes e comprometidas com as normas protocolares da UNIVALI, antes de iniciar os contatos com o prestador que lhe interessar.

2. O cadastro proporciona, exclusivamente, aos prestadores de serviços cadastrados, com a anuência da UNIVALI, a exposição do material de divulgação nos Campi em locais destinados para tal fim, além da divulgação do prestador no site www.univali.br/formaturas.

3. Somente terão acesso aos *Campi* da UNIVALI os representantes das empresas cadastradas pela Coordenação de Assuntos Acadêmicos, conforme as normativas estabelecidas nesta Resolução.

4. O cadastro deverá ser realizado no site www.univali.br/formaturas, por meio do *link* Cadastro, devendo o prestador de serviço preencher o formulário online, anexar no ato da inscrição os documentos relacionados abaixo, conforme o caso:

I. Quando se tratar de pessoa jurídica:

- a) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações atualizadas para disponibilização aos acadêmicos, caso exista interesse;
- b) cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) certidão negativa de protesto da Comarca sede da empresa e da comarca onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s);
- d) certidão negativa de ações cíveis em geral da Comarca sede da empresa e da comarca onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s);
- e) certidão negativa de ações expedida pela Justiça Federal da Vara sede da empresa e da Vara onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s);
- f) certidão negativa de débito federal e estadual;



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- g) certidão negativa de débito municipal da sede da empresa e da filial vinculada ao contrato de prestação de serviço, se for o caso;
- h) certidão negativa de falência e concordata.

II. Quando se tratar de pessoa física:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- b) comprovante de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- c) comprovante de residência;
- d) certidão negativa de protesto da Comarca do domicílio do prestador de serviço e da comarca onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s);
- e) certidão negativa de ações cíveis em geral da Comarca do domicílio do prestador de serviço e da comarca onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s);
- f) certidão negativa de ações expedida pela Justiça Federal da Vara do domicílio do prestador de serviço e da Vara onde será(ão) prestado(s) o(s) serviço(s);
- g) certidão negativa de débito municipal do domicílio do prestador de serviço.

5. A falta de qualquer um dos documentos previstos nesta Resolução, ou ainda, a validade expirada, inviabilizará o cadastro.

6. O cadastro vigorará pelo prazo de um ano, a contar da data do deferimento do pedido, sendo que, após este período, o prestador de serviço deverá apresentar os documentos referidos nesta Resolução devidamente atualizados.

7. A empresa cadastrada poderá ter redução de emolumentos previstos para o uso de ambientes e instalações da UNIVALI, de acordo com Resolução do Conselho de Administração Superior (CAS), além de lhe serem facilitados espaços ou ambientes para reuniões com as comissões de formaturas, de acordo com a disponibilidade do curso.

8. A UNIVALI resguarda o direito de recusar o recadastro anual de qualquer empresa, anteriormente homologada ou não, descadastrá-la a qualquer tempo, se considerar que o atendimento ao seu aluno, o respeito às normas institucionais e aos seus funcionários foram infringidos, conforme resultado de suas avaliações de eventos realizadas após cada solenidade, ou ainda, por recebimento de relato de ocorrência/evento de repercussão negativa, ainda que fora da UNIVALI, devidamente comprovada junto à Gerência de Atenção ao Estudante, que inviabilize a manutenção do cadastro junto à UNIVALI.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

9. Além das situações descritas no item anterior, o descadastramento poderá ocorrer a qualquer tempo, verificada uma das seguintes situações:

- I – quando o prestador de serviço, após o período de um ano, não apresentar a documentação exigida para a renovação do seu cadastro;
- II – quando o prestador de serviço não seguir os procedimentos e as orientações disciplinadas pela UNIVALI, principalmente quanto à observância das normas protocolares para as solenidades de colação de grau, uso de materiais não autorizados e todas as demais orientações que estarão disponíveis no site da UNIVALI para consulta dos prestadores de serviços e do corpo discente;
- III – quando na avaliação pós-evento restar caracterizada a afronta aos atos normativos internos ou às orientações da Instituição;
- IV – quando houver reiteradas denúncias dos acadêmicos identificando a divergência entre o serviço contratado e o prestado efetivamente.

10. Em caso de descadastramento será assegurado ao prestador de serviço o direito à interposição de recurso fundamentado e/ou acompanhado de documentos.

11. O recurso deverá ser protocolado na Coordenação de Assuntos Acadêmicos da Gerência de Atenção ao Estudante da Pró-Reitoria de Ensino, sendo analisado em conjunto com a Procuradoria da Fundação UNIVALI, que emitirá parecer sobre o assunto.

12. Restringe-se o grau de recurso a apenas uma instância.

13. A UNIVALI adotará iniciativas junto ao corpo discente, por meio de campanhas de conscientização e divulgação, para que os prestadores de serviços contratados pelos formandos sejam somente aqueles cadastrados pela UNIVALI.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VI – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

I - DO SCRIPT PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL

ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO E CONFECÇÃO DO SCRIPT:

- a) utilizar fonte Arial, tamanho 18 e espaçamento 1,5 cm;
- b) Configurações das margens: superior 1,75 cm; inferior 1,00 cm; esquerda 3,00 cm e direita 1,00 cm;
- c) na capa do script deverá constar o nome e a logomarca da UNIVALI, bem como um resumo das principais informações do evento, como por exemplo: tipo da solenidade, relação dos cursos, nome e cargo do presidente da solenidade, número da portaria (se for o caso), cidade, data, dia da semana, horário e local da solenidade. Também inserir as informações sobre a empresa organizadora, execução do hino nacional, apresentação musical, mestre de cerimônias, link da transmissão ao vivo, secretária acadêmica responsável e número de formandos e formados em caso de participação simbólica;
- d) a organização quanto a chamada dos cursos no script deverá seguir a ordem alfabética da nomenclatura oficial do nome do curso;
- e) não abreviar nenhuma palavra no script.

1. ATO INICIAL

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- SENHORAS E SENHORES, BOM DIA/ BOA TARDE/ BOA NOITE!
- SEJAM TODOS BEM-VINDOS A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.
- SOLICITAMOS AOS PRESENTES A GENTILEZA DE DESLIGAR OU COLOCAR NO MODO SILENCIOSO OS CELULARES.
- AGRADECEMOS A AUDIÊNCIA DAQUELES QUE NOS ASSISTEM PELO CANAL DA UNIVALI NO YOUTUBE.
- A UNIVALI TEM A HONRA DE INICIAR A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL DOS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE, DA ESCOLA, DO CAMPUS

51



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

2. ENTRADA DAS AUTORIDADES E COLABORADORES

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- PARA COMPOR A MESA DE HONRA, CONVIDAMOS:
- O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR (OU SEU REPRESENTANTE);
- O(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE....., CAMPUS....., PROFESSOR(A).....;
- O COORDENADOR DO CURSO DE, CAMPUS, PROFESSOR(A).....;
- E SOLICITAMOS AO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UNIVALI QUE OCUPEM SEUS LUGARES.

(fundo musical para entrada das autoridades)

ORIENTAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DA MESA DE AUTORIDADES:

A mesa de honra será composta pelo Reitor ou seu representante e dois Coordenadores de Curso (o coordenador com o maior número de formandos e o coordenador com prêmio mérito estudantil que tiver maior número de formandos. Caso não tenha prêmio mérito, manter os dois coordenadores com maior número de formandos). Os demais Coordenadores de Curso serão posicionados no praticável atrás da mesa de autoridades. As demais autoridades confirmadas no script da solenidade serão posicionadas em local de destaque na primeira fileira da cerimônia.

3. ENTRADA DOS FORMANDOS

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- VAMOS RECEBER DE PÉ E COM APLAUSOS OS FORMANDOS DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.

(fundo musical para entrada das autoridades)



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

4. ABERTURA DA SOLENIDADE

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- SOLICITAMOS ÀS AUTORIDADES E A TODOS OS PRESENTES A GENTILEZA DE SENTAREM.
- ANUNCIAMOS COMO PRESIDENTE DESTA SESSÃO SOLENE O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR (OU SEU REPRESENTANTE).

Citar a Portaria de designação para qualquer representante do Reitor. Em caso de representação do Reitor, utilizar:

- ANUNCIAMOS COMO PRESIDENTE DESTA SESSÃO SOLENE O(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA, SENHOR(A) PROFESSOR(A) DOUTOR(A), DESIGNADO(A) PELA PORTARIA NÚMERO DE 202....

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- AUTORIDADES QUE COMPÕEM A MESA, DEMAIS AUTORIDADES PRESENTES, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS, CONVIDADOS E FORMANDOS, BOM DIA/BOA TARDE/NOITE! SEJAM TODOS BEM-VINDOS A UNIVALI!

Quando o Hino Nacional for executado por som mecânico. Executar o hino completo.

- DECLARO (DECLARAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) ABERTA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ E CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) TODOS PARA, EM POSIÇÃO DE RESPEITO, CANTAR O HINO NACIONAL.

Quando o Hino Nacional for instrumental só é tocada a primeira parte do hino. Nos casos de execução vocal, serão cantadas as duas partes do poema e todos poderão cantar juntos.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- DECLARO (DECLARAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) ABERTA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ E CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) TODOS PARA, EM POSIÇÃO DE RESPEITO, OUVIR O HINO NACIONAL.

Quanto à postura: Manter-se voltado para a plateia e não se virar para a bandeira. Quanto à execução do hino: Quando o hino for executado por som mecânico deve-se cantar, acompanhando a gravação e não aplaudir ao final. Quando for instrumental deve-se ouvir e não cantar, aplaudindo ao final. Quando for interpretado todos podem cantar juntos, aplaudindo ao final. Estas orientações devem estar sobre a mesa de forma visível para cada integrante da mesa.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O(A) FORMANDO(A)....., REPRESENTANDO OS FORMANDOS DE TODOS OS CURSOS, PARA REQUERER A COLAÇÃO DE GRAU.

(requerimento único para todas as titulações. Aguardar leitura do formando)

O requerimento deverá ser formulado por um único formando, conforme o modelo a seguir, conforme os cursos contemplados na solenidade.

FORMANDO(A):

- MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR (OU SEU REPRESENTANTE), OS FORMANDOS DOS CURSOS DE, REQUEREM QUE LHES SEJA CONFERIDO O GRAU DE BACHAREL. OS FORMANDOS DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA, REQUEREM QUE LHES SEJA CONFERIDO O GRAU DE TECNÓLOGO. E OS FORMANDOS DOS CURSOS DE, REQUEREM QUE LHES SEJA CONFERIDO O GRAU DE LICENCIADO. NESSES TERMOS, PEDEM DEFERIMENTO. LOCAL, DIA, MÊS E ANO.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- DEFIRO (DEFERIMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O REQUERIMENTO FORMULADO PELO(A) REPRESENTANTE DOS FORMANDOS.

5. JURAMENTO

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O(A) FORMANDO(A)..... REPRESENTANTE DO(S) CURSO(S) BACHARELADOS/LICENCIADOS/TECNÓLOGOS PARA PROCEDER AO JURAMENTO.
(aguardar leitura do juramento)

O juramento deverá ser proferido por um representante de cada titulação. Orientar o(a) juramentista a segmentar as frases em pequenos trechos capazes de serem repetidos pelos demais sem atropelos. Até três formandos, estes devem ser chamados à tribuna para realizar coletivamente o juramento. Os formandos devem ficar de pé e com a mão direita levantada para proferir o juramento.

Utilizar fonte Arial, negrito, tamanho 22 e espaçamento duplo para o texto do juramento a ser lido pelo formando.

FORMANDO(A):

- CONVIDAMOS OS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE PARA QUE, DE PÉ E COM A MÃO DIREITA LEVANTADA, REPITAM O JURAMENTO COMIGO:
- JURO...

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- DESDE QUE ASSIM O PROMETERAM, EXERÇAM A RESPONSABILIDADE DO GRAU COM DIGNIDADE, COMPROMETIMENTO E ÉTICA.
- FORMANDOS, POR GENTILEZA, PODEM SENTAR-SE.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

6. COLAÇÃO DE GRAU

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AO MESTRE DE CERIMÔNIAS QUE PROCEDA A CHAMADA DO(S) CURSO(S) DOS FORMANDOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS TODOS OS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE, QUE PERMANEÇAM EM PÉ PARA RECEBER O GRAU.

(após esta fala, o presidente se posiciona na frente dos formandos)

Todos os formandos levantam juntos e aguardam a colação. Em caso de mais cursos, repetir a fala para cada curso.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

(levantar a borla na direção dos alunos e conferir o grau)

- DE ACORDO COM AS LEIS DA REPÚBLICA, EU,, REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ (OU SEU REPRESENTANTE), CONFIRO AOS FORMANDOS, O GRAU DE, PARA QUE POSSAM USUFRUIR TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS CONCEDIDAS A ESTE TÍTULO.

- PARABÉNS, FORMADOS, PODEM COLOCAR O CAPELO!

Quando houver mais titulações, os formandos se sentam e repete a fala para o próximo grupo.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) TODOS DOS FORMADOS PARA FICAREM EM PÉ.

- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AOS PRESENTES UMA CALOROSA SALVA DE PALMAS AOS NOVOS *ALUMNIS* DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.

(após esta fala, o presidente retorna para mesa)

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AO MESTRE DE CERIMÔNIAS QUE PROCEDA À CHAMADA NOMINAL DOS NOVOS FORMADOS.

- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) GENTILMENTE QUE AS MANIFESTAÇÕES DE FELICITAÇÕES OCORRAM APÓS A CHAMADA NOMINAL, RESPEITANDO O MOMENTO DE CADA FORMADO.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS O(A) COORDENADOR(A) DE CURSO, PROFESSOR(A) PARA ENTREGA OS CANUDOS AOS LICENCIADOS/BACHARÉIS/TECNÓLOGOS EM

1. NOME COMPLETO DO FORMANDO

Em caso de mais cursos sendo entregue pelo mesmo coordenador chamado inicialmente.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- PASSAMOS A CHAMAR OS LICENCIADOS/BACHARÉIS/TECNÓLOGOS EM.....

1. NOME COMPLETO DO FORMANDO

Em caso de outros cursos com coordenador diferente, repetir somente a primeira chamada feita pelo mestre de cerimônias.



7. HOMENAGENS E PRÊMIO MÉRITO ESTUDANTIL

- a) as homenagens das Associações/Conselhos/Cursos deverão ser feitas após a homenagem do Prêmio Mérito Estudantil. Quando o aluno Mérito Estudantil for contemplado com outras homenagens a entrega deverá ser simultânea.
- b) quando houver homenagens das Associações/Conselhos/Cursos não será permitido evidenciar qualquer critério de atribuição da homenagem: média, tcc, estágio, etc.
- c) o Reitor (ou seu representante) e o(a) Coordenador(a) do Curso entregam o prêmio mérito estudantil em conjunto.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- O PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL" É ATRIBUÍDO AO ALUNO DESTAQUE NA TRAJETÓRIA ACADÊMICA.
- AO ALUNO AGRACIADO COM O PRÊMIO, A UNIVALI OFERECERÁ UMA BOLSA DE ESTUDOS DE UM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO, DESDE QUE OBSERVADOS OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO VIGENTE.
- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AO MESTRE DE CERIMÔNIAS QUE PROCEDA O ANÚNCIO DOS MERECEDORES DO PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL" DESTA SOLENIDADE.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS O MAGNÍFICO REITOR (OU SEU REPRESENTANTE) E O(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE PARA ENTREGAR O PRÊMIO.
- CONVIDAMOS TAMBÉM OS PAIS OU UM FAMILIAR DO FORMADO(A), PARA PARTICIPAR DESTES MOMENTOS.
- O COLEGIADO DO CURSO DE INDICA COMO MERECEDOR DO PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL":

(música de suspense)



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

NOME DO FORMADO

(trilha sonora para a entrega)

Quando tiver mais de um prêmio mérito, o mestre de cerimônias repete o anúncio chamando as autoridades, familiares e o formando.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- A ASSOCIAÇÃO/CONSELHO/COORDENAÇÃO DO CURSO DE, REPRESENTADA PELO(A) SENHOR(A), TAMBÉM FARÁ A ENTREGA DE UM(A) PRÊMIO/HOMENAGEM AO ALUNO MÉRITO ESTUDANTIL.

Quando o aluno Prêmio "Mérito Estudantil" for distinto do aluno homenageado das Associações/Conselhos/Coordenação do Curso, anunciar separado e da seguinte forma:

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- A ASSOCIAÇÃO/CONSELHO/CURSO, REPRESENTADA PELO(A) SENHOR(A), FARÁ A ENTREGA DE UM PRÊMIO/HOMENAGEM AO BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO

Quando o aluno Prêmio "Mérito Estudantil" não estiver presente na solenidade, anunciar da seguinte forma:

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- O(S) MERECEDOR(ES) DO PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL" DO(S) CURSO(S), COLARÁ(ÃO) GRAU EM OUTRA OPORTUNIDADE, QUANDO ENTÃO, SERÃO ANUNCIADOS E RECEBERÁ(ÃO) O PRÊMIO.

8. HOMENAGEM DOS FORMADOS



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS O(A) CANTOR(A) _____, PARA HOMENAGEAR OS FORMADOS.

(apresentação de uma música)

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- NESTE MOMENTO, CONVIDAMOS OS PAIS DOS FORMADOS PARA FICAREM DE PÉ, PARA RECEBEREM UMA HOMENAGEM DA UNIVALI.

(apresentação de uma música)

9. PRONUNCIAMENTO DO REITOR (OU SEU REPRESENTANTE) E ENCERRAMENTO

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- TEMOS A HONRA DE ANUNCIAR O PRONUNCIAMENTO DO MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR(OU SEU REPRESENTANTE).

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

O Reitor faz uso da palavra e encerra a solenidade.

- SAÚDO COM ALEGRIA E ENTUSIASMO [...]

inserir discurso em pasta separada.

[...]

- DECLARO (DECLARAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) CONCLUÍDA ESTA SESSÃO!

Contagem regressiva 10'. Trilha sonora de encerramento.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VI – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

II - DA ATA PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

ATA DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL DOS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE, DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no local, na cidade de....., sob a presidência do Magnífico Reitor da Universidade do Vale do Itajaí, Professor Doutor (ou de seu representante - designado pela Portaria nº/20...) e com a presença do(a) Coordenador do Curso de, de Conselhos de Classe, corpo docente e técnico-administrativo, homenageados e convidados, deu-se início a abertura da Solenidade de Colação de Grau Institucional dos formandos dos cursos de, que ao final desta, assinam a presente ata. De acordo com o protocolo de abertura inicial, foi composta a mesa de autoridades e realizada a entrada dos professores e formandos. Na sequência, o(a) Presidente da solenidade, declarou aberta a solenidade e convidou a todos para que, de pé, cantassem o Hino Nacional. Em seguida, o(a) Presidente da solenidade convidou o(a) representante dos formandos, para requerer a colação de grau, que foi imediatamente deferida pelo(a) mesmo(a). Em seguida, o(a) Presidente da solenidade solicitou aos formandos que ficassem de pé e com a mão direita levantada, para acompanhar o juramento, feito pelos formandos representantes de cada curso. Na sequência, o(a) Presidente da solenidade solicitou ao(a) mestre de cerimônias,, que realizasse a chamada dos cursos dos formandos para conferir o grau. Após este ato, o(a) mestre de cerimônias procedeu a chamada nominal para que os Coordenadores(as) dos Cursos entregassem os canudos aos formandos. Em seguida o(a) mestre de cerimônias anunciou o(a) Bacharel/Tecnólogo/Licenciado em, como merecedor do Prêmio "Mérito Estudantil". Os merecedores do prêmio "mérito estudantil" dos demais cursos, colarão grau em outra oportunidade, quando então, serão anunciados e receberão o prêmio. Na sequência, foi realizada uma apresentação musical em homenagem aos professores, familiares e formandos. Posteriormente, o(a) mestre de cerimônias, anunciou o



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

pronunciamento do Magnífico Reitor da Universidade do Vale do Itajaí, Professor Doutor (ou seu representante), que encerrou a solenidade com palavras de agradecimento, ressaltando as autoridades presentes, professores, funcionários, parabenizando os profissionais e seus respectivos familiares pelo êxito alcançado. Finalmente, determinou que eu,, Secretária Acadêmica do *Campus*, lavrasse a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais presentes.

Local, dia, mês e ano.

AUTORIDADES PRESENTES	ASSINATURA
Prof. Dr. Reitor da UNIVALI (ou seu representante)	_____
Prof. Coordenador(a) do Curso	_____
Prof. Coordenador(a) do Curso	_____
Prof. Coordenador(a) do Curso	_____
Prof. Coordenador(a) do Curso	_____
Nome completo Secretária Acadêmica <i>Campus</i>	_____
Nome completo Téc. Admin. Secretaria Acadêmica <i>Campus</i>	_____



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

AUTORIDADES PRESENTES

ASSINATURA



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VI – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

II - DA ATA PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

FORMANDOS DO CAMPUS
DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL
Data, Horário e Local

Nº	CURSO	ANO/SEM CONCLUSÃO	HORÁRIO DE CHEGADA	ASSINATURA
1.	NOME COMPLETO DO FORMANDO			



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VII – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

I – DO SCRIPT PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO E CONFECÇÃO DO SCRIPT:

- a) utilizar fonte Arial, tamanho 18 e espaçamento 1,5 cm;
- b) Configurações das margens: superior 1,75 cm; inferior 1,00 cm; esquerda 3,00 cm e direita 1,00 cm;
- c) na capa do script deverá constar o nome e a logomarca da UNIVALI, bem como um resumo das principais informações do evento, como por exemplo: tipo da solenidade, relação dos cursos, nome e cargo do presidente da solenidade, número da portaria (se for o caso), cidade, data, dia da semana, horário e local da solenidade. Também inserir as informações sobre a empresa organizadora, execução do hino nacional, apresentação musical, mestre de cerimônias, link da transmissão ao vivo, secretária acadêmica responsável e número de formandos e formados em caso de participação simbólica;
- d) a organização quanto a chamada dos cursos no script deverá seguir a ordem alfabética da nomenclatura oficial do nome do curso;
- e) não abreviar nenhuma palavra no script.

1. ATO INICIAL

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- SEJAM TODOS BEM-VINDOS A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.
- SOLICITAMOS AOS PRESENTES A GENTILEZA DE DESLIGAR OU COLOCAR NO MODO SILENCIOSO OS CELULARES.
- AGRADECEMOS A AUDIÊNCIA DAQUELES QUE NOS ASSISTEM PELO CANAL DA UNIVALI NO YOUTUBE.

A transmissão ao vivo nas solenidades de colação de grau especiais é de responsabilidade da empresa contratada.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- A UNIVALI TEM A HONRA DE INICIAR A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL DOS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE, DA ESCOLA, DO CAMPUS

2. ENTRADA DAS AUTORIDADES ACADÊMICAS

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- PARA COMPOR A MESA DE HONRA, CONVIDAMOS:
- O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR (OU SEU REPRESENTANTE);
- O(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE....., CAMPUS....., PROFESSOR(A).....;
- O COORDENADOR DO CURSO DE, CAMPUS, PROFESSOR(A).....

ORIENTAÇÕES PARA DISPOSIÇÃO DA MESA:

A mesa de honra será composta pelo Reitor ou seu representante e os Coordenadores de Curso. As demais autoridades confirmadas no script da solenidade serão posicionadas em local de destaque na primeira fileira da cerimônia.

3. ENTRADA DAS AUTORIDADES EXTERNAS E HOMENAGEADOS

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS PARA OCUPAR SEUS LUGARES EM DESTAQUE:
- O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE SANTA CATARINA DE, SENHOR(A)
- O PARANINHO DO CURSO DE, PROFESSOR(A)
- O PARANINHO DO CURSO DE, PROFESSOR(A)
- E SOLICITAMOS AO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UNIVALI QUE OCUPEM SEUS LUGARES.

(fundo musical para entrada das autoridades)



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

4. ENTRADA DOS FORMANDOS

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- VAMOS RECEBER DE PÉ E COM APLAUSOS, OS FORMANDOS DO CURSO DE....., ACOMPANHADOS PELO(A) PROFESSOR(A) OU SENHOR(A) HOMENAGEADO(A) COMO NOME DE TURMA.

Quando houver mais de um curso na solenidade, a chamada deverá ser repetida.

5. ABERTURA DA SOLENIDADE

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- SOLICITAMOS ÀS AUTORIDADES E A TODOS OS PRESENTES A GENTILEZA DE SENTAREM.
- ANUNCIAMOS COMO PRESIDENTE DESTA SESSÃO SOLENE O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR (OU SEU REPRESENTANTE).

Citar a Portaria de designação para qualquer representante do Reitor. Em caso de representação do Reitor, utilizar:

- ANUNCIAMOS COMO PRESIDENTE DESTA SESSÃO SOLENE O(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA, SENHOR(A) PROFESSOR(A) DOUTOR(A), DESIGNADO(A) PELA PORTARIA NÚMERO DE 202....

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):



- AUTORIDADES QUE COMPÕEM A MESA, DEMAIS AUTORIDADES PRESENTES, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS, CONVIDADOS E FORMANDOS, BOA NOITE! SEJAM TODOS BEM-VINDOS!

Quando o Hino Nacional for executado por som mecânico. Executar o hino completo.

- DECLARO (DECLARAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) ABERTA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ E CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) TODOS PARA, EM POSIÇÃO DE RESPEITO, CANTAR O HINO NACIONAL.

Quando o Hino Nacional for instrumental só é tocada a primeira parte do hino. Nos casos de execução vocal, serão cantadas as duas partes do poema e todos poderão cantar juntos.

- DECLARO (DECLARAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) ABERTA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ E CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) TODOS PARA, EM POSIÇÃO DE RESPEITO, OUVIR O HINO NACIONAL.

Quanto à postura: Manter-se voltado para a plateia e não se virar para a bandeira. Quanto à execução do hino: Quando o hino for executado por som mecânico deve-se cantar, acompanhando a gravação e não aplaudir ao final. Quando for instrumental deve-se ouvir e não cantar, aplaudindo ao final. Quando for interpretado todos podem cantar juntos, aplaudindo ao final. Estas orientações devem estar sobre a mesa de forma visível para cada integrante da mesa.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O(A) FORMANDO(A)....., REPRESENTANDO OS FORMANDOS DE TODOS OS CURSOS, PARA REQUERER A COLAÇÃO DE GRAU.
(requerimento único para todas as titulações. Aguardar leitura do formando)



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

O requerimento deverá ser formulado por um único formando, conforme o modelo a seguir, conforme os cursos contemplados na solenidade.

FORMANDO(A):

- MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR (OU SEU REPRESENTANTE), OS FORMANDOS DOS CURSOS DE, REQUEREM QUE LHES SEJA CONFERIDO O GRAU DE BACHAREL. OS FORMANDOS DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA, REQUEREM QUE LHES SEJA CONFERIDO O GRAU DE TECNÓLOGO. E OS FORMANDOS DOS CURSOS DE, REQUEREM QUE LHES SEJA CONFERIDO O GRAU DE LICENCIADO. NESSES TERMOS, PEDEM DEFERIMENTO. LOCAL, DIA, MÊS E ANO.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- DEFIRO (DEFERIMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O REQUERIMENTO FORMULADO PELO(A) REPRESENTANTE DOS FORMANDOS.

6. JURAMENTO

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O(A) FORMANDO(A)....., REPRESENTANTE DO(S) CURSO(S) BACHARELADOS/LICENCIADOS/TECNÓLOGOS PARA PROCEDER AO JURAMENTO.
(aguardar leitura do juramento)

O juramento deverá ser proferido por um representante de cada titulação. Orientar o(a) juramentista a segmentar as frases em pequenos trechos capazes de serem repetidos pelos demais sem atropelos. Até três formandos, estes devem ser chamados à tribuna para realizar coletivamente o juramento. Os formandos devem ficar de pé e com a mão direita levantada para proferir o juramento.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Utilizar fonte Arial, negrito, tamanho 22 e espaçamento duplo para o texto do juramento a ser lido pelo formando.

FORMANDO(A):

- CONVIDAMOS OS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE PARA QUE, DE PÉ E COM A MÃO DIREITA LEVANTADA, REPITAM O JURAMENTO COMIGO:
- JURO...

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- DESDE QUE ASSIM O PROMETERAM, EXERÇAM A RESPONSABILIDADE DO GRAU COM DIGNIDADE, COMPROMETIMENTO E ÉTICA.
- FORMANDOS, POR GENTILEZA, PODEM SENTAR-SE.

7. COLAÇÃO DE GRAU

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AO MESTRE DE CERIMÔNIAS QUE PROCEDA A CHAMADA DO(S) CURSO(S) DOS FORMANDOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS TODOS OS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE, QUE PERMANEÇAM EM PÉ PARA RECEBER O GRAU.

(após esta fala, o presidente se posiciona na frente dos formandos)

Todos os formandos levantam juntos e aguardam a colação. Em caso de mais cursos, repetir a fala para cada curso.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

(levantar a borla na direção dos alunos e conferir o grau)

- DE ACORDO COM AS LEIS DA REPÚBLICA, EU,, REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ (OU SEU REPRESENTANTE), CONFIRO AOS FORMANDOS, O GRAU DE, PARA QUE POSSAM USUFRUIR TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS CONCEDIDAS A ESTE TÍTULO.
- PARABÉNS, FORMADOS, PODEM COLOCAR O CAPELO!

Quando houver mais titulações, os formandos se sentam e repete a fala para o próximo grupo.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) TODOS DOS FORMADOS PARA FICAREM EM PÉ.
- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AOS PRESENTES UMA CALOROSA SALVA DE PALMAS AOS NOVOS *ALUMNIS* DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.

(após esta fala, o presidente retorna para mesa)

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AO MESTRE DE CERIMÔNIAS QUE PROCEDA À CHAMADA NOMINAL DOS NOVOS FORMADOS.
- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) GENTILMENTE QUE AS MANIFESTAÇÕES DE FELICITAÇÕES OCORRAM APÓS A CHAMADA NOMINAL, RESPEITANDO O MOMENTO DE CADA FORMADO.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS O(A) COORDENADOR(A) DE CURSO, PROFESSOR(A) PARA ENTREGA OS CANUDOS AOS LICENCIADOS/BACHARÉIS/TECNÓLOGOS EM

2. NOME COMPLETO DO FORMANDO

71



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Em caso de mais cursos sendo entregue pelo mesmo coordenador chamado inicialmente.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- PASSAMOS A CHAMAR OS LICENCIADOS/BACHARÉIS/TECNÓLOGOS EM.....

2. NOME COMPLETO DO FORMANDO

Em caso de outros cursos com coordenador diferente, repetir somente a primeira chamada feita pelo mestre de cerimônias.

8. HOMENAGENS E PRÊMIO MÉRITO ESTUDANTIL

- a) as homenagens das Associações/Conselhos/Cursos deverão ser feitas após a homenagem do Prêmio Mérito Estudantil. Quando o aluno Mérito Estudantil for contemplado com outras homenagens a entrega deverá ser simultânea.
- b) quando houver homenagens das Associações/Conselhos/Cursos não será permitido evidenciar qualquer critério de atribuição da homenagem: média, tcc, estágio, etc.
- c) o Reitor (ou seu representante) e o(a) Coordenador(a) do Curso entregam o prêmio mérito estudantil em conjunto.

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- O PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL" É ATRIBUÍDO AO ALUNO DESTAQUE NA TRAJETÓRIA ACADÊMICA.
- AO ALUNO AGRACIADO COM O PRÊMIO, A UNIVALI OFERECERÁ UMA BOLSA DE ESTUDOS DE UM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO, DESDE QUE OBSERVADOS OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO VIGENTE.
- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AO MESTRE DE CERIMÔNIAS QUE PROCEDA O ANÚNCIO DOS MERECEDORES DO PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL" DESTA SOLENIDADE.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS O MAGNÍFICO REITOR (OU SEU REPRESENTANTE) E O(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE PARA ENTREGAR O PRÊMIO.
- CONVIDAMOS TAMBÉM OS PAIS OU UM FAMILIAR DO FORMADO(A), PARA PARTICIPAR DESTE MOMENTO.
- O COLEGIADO DO CURSO DE INDICA COMO MERECEDOR DO PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL":

(música de suspense)

NOME DO FORMADO

(trilha sonora para a entrega)

Quando tiver mais de um prêmio mérito, o mestre de cerimônias repete o anúncio chamando as autoridades, familiares e o formado.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- A ASSOCIAÇÃO/CONSELHO/COORDENAÇÃO DO CURSO DE REPRESENTADA PELO(A) SENHOR(A), TAMBÉM FARÁ A ENTREGA DE UM(A) PRÊMIO/HOMENAGEM AO ALUNO MÉRITO ESTUDANTIL.

Quando o aluno Prêmio "Mérito Estudantil" for distinto do aluno homenageado das Associações/Conselhos/Coordenação do Curso, anunciar separado e da seguinte forma:

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- A ASSOCIAÇÃO/CONSELHO/CURSO, REPRESENTADA PELO(A) SENHOR(A), FARÁ A ENTREGA DE UM PRÊMIO/HOMENAGEM AO BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Quando o aluno Prêmio "Mérito Estudantil" não estiver presente na solenidade, anunciar da seguinte forma:

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- O(S) MERECEDOR(ES) DO PRÊMIO "MÉRITO ESTUDANTIL" DO(S) CURSO(S), COLARÁ(ÃO) GRAU EM OUTRA OPORTUNIDADE, QUANDO ENTÃO, SERÃO ANUNCIADOS E RECEBERÁ(ÃO) O PRÊMIO.

9. ANÚNCIO DO CORAL OU ATRAÇÃO MUSICAL

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS O CORAL UNIVALI SOB A REGÊNCIA DE PARA HOMENAGEAR OS FORMADOS.

Aguardar a apresentação de duas músicas.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- AGRADECEMOS AO CORAL UNIVALI E A REGÊNCIA DE (OU ATRAÇÃO MUSICAL) PELA APRESENTAÇÃO.

10. PRONUNCIAMENTO DO ORADOR(A)

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O(A) BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO EM, ORADOR OU REPRESENTANTE DA(S) TURMA(S), PARA PROFERIR O DISCURSO.

ORADOR(A):



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- SAUDAÇÃO ÀS AUTORIDADES. DISCURSO...

11. PRONUNCIAMENTO DO PARANINFO

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O(A) PARANINFO(A) DA TURMA, (PROFESSOR OU SENHOR)....., PARA FAZER USO DA PALAVRA.

Quando o paraninfo representar os demais paraninfos, utilizar a seguinte redação:

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- CONVIDO (CONVIDAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) O(A) PARANINFO(A) DA TURMA, (PROFESSOR OU SENHOR), PARA FAZER USO DA PALAVRA EM NOME DE TODOS OS PARANINFOS HOMENAGEADOS.

12. HOMENAGEM DOS FORMADOS

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

- SOLICITO (SOLICITAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) AO MESTRE DE CERIMÔNIAS A CONDUÇÃO DAS HOMENAGENS DOS FORMADOS.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS OS(AS) BACHARÉIS/LICENCIADOS/TECNÓLOGOS EM....., PARA, EM NOME DA TURMA, ENTREGAR UMA HOMENAGEM:
- AO(A) PARANINFO(A), SENHOR(A) OU PROFESSOR(A)
- E AO(A) NOME DE TURMA, SENHOR(A) OU PROFESSOR(A)

Quando houver entrega de placas.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- CONVIDAMOS O(A) BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO EM, PARA, EM NOME DA(S) TURMA(S), PRESTAR UMA HOMENAGEM AOS PAIS.
- NESTE MOMENTO CONVIDAMOS OS PAIS DOS FORMADOS, PARA FICAREM DE PÉ, PARA RECEBEREM A HOMENAGEM.

13. PRONUNCIAMENTO DO REITOR (OU SEU REPRESENTANTE) E ENCERRAMENTO

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- TEMOS A HONRA DE ANUNCIAR O PRONUNCIAMENTO DO MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR(OU SEU REPRESENTANTE).

REITOR (OU SEU REPRESENTANTE):

O Reitor faz uso da palavra e encerra a solenidade.

- SAÚDO COM ALEGRIA E ENTUSIASMO [...]

inserir discurso em pasta separada.

[...]

- DECLARO (DECLARAMOS – SE NÃO FOR O REITOR) CONCLUÍDA ESTA SESSÃO!

Contagem regressiva 10'. Trilha sonora de encerramento.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VII – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

II – DA ATA PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

ATA DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL DOS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE, DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no local, na cidade de....., sob a presidência do Magnífico Reitor da Universidade do Vale do Itajaí, Professor Doutor (ou de seu representante - designado pela Portaria nº/20...) e com a presença do(a) Coordenador do Curso de, de Conselhos de Classe, corpo docente e técnico-administrativo, homenageados e convidados, deu-se início a abertura da Solenidade de Colação de Grau Especial dos formandos dos cursos de, que ao final desta, assinam a presente ata. De acordo com o protocolo de abertura inicial, foi composta a mesa de autoridades e realizada a entrada de autoridades, homenageados, professores e formandos. Na sequência, o(a) Presidente da solenidade, declarou aberta a solenidade e convidou a todos para que, de pé, cantassem o Hino Nacional. Em seguida, o(a) Presidente da solenidade convidou o(a) representante dos formandos, para requerer a colação de grau, que foi imediatamente deferida pelo(a) mesmo(a). Em seguida, o(a) Presidente da solenidade solicitou aos formandos que ficassem de pé e com a mão direita levantada, para acompanhar o juramento, feito pelos formandos representantes de cada curso. Na sequência, o(a) Presidente da solenidade solicitou ao(a) mestre de cerimônias,, que realizasse a chamada dos cursos dos formandos para conferir o grau. Após este ato, o(a) mestre de cerimônias procedeu a chamada nominal para que os Coordenadores(as) dos Cursos entregassem os canudos aos formandos. Em seguida o(a) mestre de cerimônias anunciou o(a) Bacharel/Tecnólogo/Licenciado em, como merecedor do Prêmio "Mérito Estudantil". Os merecedores do prêmio "mérito estudantil" dos demais cursos, colarão grau em outra oportunidade, quando então,



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

serão anunciados e receberão o prêmio. Logo após, ocorreram os discursos do orador, do paraninfo e na sequência, o(a) mestre de cerimônias conduziu as homenagens dos formados, anunciando em seguida, o pronunciamento do Magnífico Reitor da Universidade do Vale do Itajaí, Professor Doutor (ou seu representante), que encerrou a solenidade com palavras de agradecimento, ressaltando as autoridades presentes, corpo docente e técnico-administrativo, parabenizando os profissionais e seus respectivos familiares pelo êxito alcançado. Finalmente, determinou que eu,, Secretária Acadêmica do Campus, lavrasse a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais presentes. Local, dia, mês e ano.

AUTORIDADES PRESENTES	ASSINATURA
Prof. Dr. Reitor da UNIVALI (ou seu representante)	—
Prof. Coordenador(a) do Curso	—
Prof. Coordenador(a) do Curso	—
Prof. Coordenador(a) do Curso	—
Nome completo Secretária Acadêmica Campus	—
Nome completo Téc. Admin. Secretaria Acadêmica Campus	—



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VII – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

II – DA ATA PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

FORMANDOS DO CAMPUS

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

Data, Horário e Local

Nº	CURSO	ANO/SEM CONCLUSÃO	HORÁRIO DE CHEGADA	ASSINATURA
2.	NOME COMPLETO DO FORMANDO			



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VIII – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

I – DO *SCRIPT* PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE

ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO E CONFEÇÃO DO *SCRIPT*:

- a) utilizar fonte Arial, tamanho 18 e espaçamento 1,5 cm;
- b) Configurações das margens: superior 1,75 cm; inferior 1,00 cm; esquerda 3,00 cm e direita 1,00 cm;
- c) na capa do script deverá constar o nome e a logomarca da UNIVALI, bem como um resumo das principais informações do evento, como por exemplo: tipo da solenidade, relação dos cursos, nome e cargo do presidente da solenidade, número da portaria (se for o caso), cidade, data, dia da semana, horário e local da solenidade. Também inserir as informações sobre o mestre de cerimônias, link da transmissão ao vivo, secretária acadêmica responsável e número de formandos;
- d) a organização quanto a chamada dos cursos no script deverá seguir a ordem alfabética da nomenclatura oficial do nome do curso;
- e) não abreviar nenhuma palavra no script.

1. ATO INICIAL E ABERTURA DA SOLENIDADE

EQUIPE TÉCNICA

Iniciar a transmissão pelo Youtube e inserir os vídeos conforme Art. 67 desta Resolução.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- SENHORAS E SENHORES, BOM DIA/ BOA TARDE!
- SEJAM TODOS BEM-VINDOS!
- AGRADECEMOS A AUDIÊNCIA DAQUELES QUE NOS ASSISTEM PELO CANAL DA UNIVALI NO YOUTUBE.
- SOLICITAMOS AOS FORMANDOS QUE, SOMENTE LIGUEM O MICROFONE E A CÂMERA, QUANDO FOR SOLICITADO.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- A UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ TEM A HONRA DE INICIAR A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE DOS FORMANDOS DOS CURSOS DE, DA(S) ESCOLA(S) DO(S) CAMPUS(I)
- REGISTRAMOS A PRESENÇA, DE FORMA ONLINE, DO(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA....., PROFESSOR(A), NESTE ATO, REPRESENTANDO O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR

Aguardar diretor(a) saudar a todos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- REGISTRAMOS A PRESENÇA, TAMBÉM DE FORMA ONLINE, DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE, CAMPUS, PROFESSOR(A)

Aguardar coordenador(a) saudar a todos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- ANUNCIAMOS COMO PRESIDENTE DESTA SOLENIDADE, O(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA, PROFESSOR(A), DESIGNADO(A) PELA PORTARIA NÚMERO DE 20....

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- AUTORIDADES PRESENTES, CORPO DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, CONVIDADOS, FAMILIARES E FORMANDOS, BOM DIA/ BOA TARDE!
- DECLARAMOS ABERTA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE DA UNIVALI E CONVIDAMOS O(A) REPRESENTANTE DOS FORMANDOS,, PARA LIGAR SUA CÂMERA E MICROFONE E REQUERER A COLAÇÃO DE GRAU.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

O requerimento deverá ser formulado por um único formando, conforme o modelo a seguir, conforme os cursos contemplados na solenidade.

FORMANDO(A):

- SENHOR(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA, PROFESSOR(A)....., OS FORMANDOS DOS CURSOS DE, REQUEREM QUE LHE SEJA CONFERIDO O GRAU DE NESSES TERMOS, PEDEM DEFERIMENTO. LOCAL, DIA, MÊS E ANO.

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- DEFERIMOS O REQUERIMENTO FORMULADO PELO(A) REPRESENTANTE DOS FORMANDOS.
- FORMANDO(A), POR GENTILEZA, DESLIGUE SUA CÂMERA E MICROFONE.

2. JURAMENTO

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- SOLICITAMOS AO MESTRE DE CERIMÔNIAS A CONDUÇÃO DOS FORMANDOS PARA PROCEDEREM AO JURAMENTO.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- NESTE MOMENTO, CONVIDAMOS O(A) FORMANDO(A) PARA REALIZAR O JURAMENTO EM NOME DOS FORMANDOS DOS CURSOS BACHARELADOS/LICENCIATURA/TECNÓLOGOS.
- POR GENTILEZA FORMANDO(A), LIGUE SUA CÂMERA E MICROFONE.
- OS DEMAIS FORMANDOS DOS CURSOS DE DEVERÃO ACOMPANHAR O JURAMENTO COM A MÃO DIREITA LEVANTADA E APENAS A CÂMERA LIGADA.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

FORMANDO(A):

JURO...

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- DESDE QUE ASSIM O PROMETERAM, EXERÇAM A RESPONSABILIDADE DO GRAU COM DIGNIDADE, COMPROMETIMENTO E ÉTICA.
- FORMANDOS, POR GENTILEZA, DESLIGUEM A CÂMERA E O MICROFONE.

3. COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau deverá ser feita por titulação, sendo chamado nominalmente cada formando, seguindo a conferência do grau pelo Diretor da Escola.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- PASSAMOS A CHAMADA NOMINAL DOS FORMANDOS PARA A CONFIRMAÇÃO DO JURAMENTO E A COLAÇÃO DE GRAU.
 - SOLICITAMOS AOS FORMANDOS QUE, APÓS SEREM CHAMADOS, LIGUEM SUA CÂMERA E MICROFONE, CONFIRMEM O JURAMENTO E DESLIGUEM OS DISPOSITIVOS NA SEQUÊNCIA.
 - PASSAMOS A CHAMADA DOS FORMANDOS DO CURSO DE
1. NOME COMPLETO DO FORMANDO

FORMANDO:

Liga a câmera e microfone, confirma o juramento e desliga os dispositivos na sequência.

- EU, FULANO DE TAL, CONFIRMO O JURAMENTO.

Quando houver mais cursos da mesma titulação, chamar os próximos cursos da seguinte forma:



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- PASSAMOS A CHAMADA DOS FORMANDOS DO CURSO DE

1. NOME COMPLETO DO FORMANDO

FORMANDO:

Liga a câmera e microfone, confirma o juramento e desliga os dispositivos na sequência.

- EU, FULANO DE TAL, CONFIRMO O JURAMENTO.

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

Diretor(a) levanta a borla e declara

- DE ACORDO COM AS LEIS DA REPÚBLICA, EU,, DIRETOR(A) DA ESCOLA, DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, CONFIRO AOS FORMANDOS NOMINADOS, O GRAU DE BACHAREL/LICENCIADO/ TECNÓLOGO, PARA QUE POSSAM USUFRUIR TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS CONCEDIDAS A ESTE TÍTULO. PARABÉNS!

4. PRÊMIO MÉRITO ESTUDANTIL

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- O PRÊMIO "MERITO ESTUDANTIL PROFESSOR EDISON VILLELA" É ATRIBUÍDO AO ALUNO DESTAQUE NA TRAJETÓRIA ACADÊMICA.
- AO ALUNO AGRACIADO COM O PRÊMIO, A UNIVALI OFERECERÁ UMA BOLSA DE ESTUDOS DE UM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO, DESDE QUE OBSERVADOS OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO VIGENTE.
- A ENTREGA DO PRÊMIO SERÁ REALIZADA EM OUTRA OPORTUNIDADE, PRESENCIALMENTE, PELA COORDENAÇÃO DO CURSO.
- O COLEGIADO DO CURSO DE INDICA COMO MERECEDOR DO PRÊMIO "MERITO ESTUDANTIL PROFESSOR EDISON VILLELA":

(pausa suspense para anunciar)



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

NOME COMPLETO DO FORMANDO

- **PRIMEIRO NOME DO FORMANDO**, POR GENTILEZA, LIGUE SUA CÂMERA E MICROFONE, PARA RECEBER OS NOSSOS PARABÉNS.
- CONVIDAMOS O(A) COORDENADOR(A) DO CURSO, PROFESSOR(A), PARA PARTICIPAR DESTE MOMENTO.

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- OS MERECEDORES DO PRÊMIO MÉRITO ESTUDANTIL DOS DEMAIS CURSOS, COLARÃO GRAU EM OUTRO MOMENTO, OCASIÃO EM QUE SERÃO ANUNCIADOS.

5. PRONUNCIAMENTO DO DIRETOR E ENCERRAMENTO DA SOLENIDADE

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- NESTE MOMENTO, SOLICITAMOS À SECRETÁRIA ACADÊMICA, SENHORA QUE, POR GENTILEZA, CONFIRME SE TODOS OS FORMANDOS PARTICIPARAM DE TODOS OS ATOS PROTOCOLARES DESTA SOLENIDADE.

SECRETÁRIA ACADÊMICA:

- SIM, SENHOR(A) DIRETOR(A), TODOS OS FORMANDOS PARTICIPARAM DE TODOS OS ATOS PROTOCOLARES.

Quando todos cumpriram.

SECRETÁRIA ACADÊMICA:

- SENHOR(A) DIRETOR(A), CHAMAMOS O FORMANDO, PARA A CONFIRMAÇÃO DO JURAMENTO E A COLAÇÃO DE GRAU DE (inserir a titulação).



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Quando for necessário, caso o formando não esteja conectado no ato.

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- DE ACORDO COM AS LEIS DA REPÚBLICA, EU,, DIRETOR(A) DA ESCOLA, DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, CONFIRO AO FORMANDO NOMINADO, O GRAU DE, PARA QUE POSSA USUFRUIR TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS CONCEDIDAS A ESTE TÍTULO.

Quando for necessário, caso o formando não esteja conectado no ato.

SECRETÁRIA ACADÊMICA:

- SENHOR(A) DIRETOR(A), NESTE MOMENTO, TODOS OS FORMANDOS PARTICIPARAM DE TODOS OS ATOS PROTOCOLARES.

Após chamar todos os formandos que não cumpriram o protocolo, se for o caso.

SECRETÁRIA ACADÊMICA:

- SENHOR(A) DIRETOR(A), TODOS OS FORMANDOS PARTICIPARAM DE TODOS OS ATOS PROTOCOLARES, EXCETO O(A) FORMANDO(A), QUE DEVERÁ AGENDAR UMA NOVA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU.

Quando nem todos os formandos cumpriram o protocolo, se for o caso.

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- SENHORA SECRETÁRIA ACADÊMICA, AGRADECEMOS A CONFIRMAÇÃO.

MESTRE DE CERIMÔNIAS:



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

- TEMOS A HONRA DE ANUNCIAR O PRONUNCIAMENTO DO(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA, PROFESSOR(A), NESTE ATO, REPRESENTANDO O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, PROFESSOR DOUTOR

DIRETOR(A) DA ESCOLA:

- SAÚDO COM ALEGRIA E ENTUSIASMO [...]

inserir discurso em pasta separada.

[...]

- EM NOME DO MAGNÍFICO REITOR DA UNIVALI, COM NOSSOS AGRADECIMENTOS DECLARAMOS CONCLUÍDA ESTA SESSÃO E CONVIDAMOS VOCÊ FORMADO, PARA ASSISTIR ESSA MENSAGEM.

EQUIPE TÉCNICA

Inserir vídeo final e encerrar a transmissão ao vivo pelo Youtube.



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

APÊNDICE VIII – RESOLUÇÃO Nº 214/CONSUN/2025

II – ATA DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

ATA DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE DOS FORMANDOS DO(S) CURSO(S) DE, DA UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ.

Aos dias do mês de do ano de, às horas, por meio da plataforma, sob a presidência do Magnífico Reitor da Universidade do Vale do Itajaí, Professor Doutor (ou de seu representante - designado pela Portaria nº/20...) e com a presença do(a) Coordenador do Curso de, Professor(a), do(a) Coordenador do Curso de, Professor(a), do corpo docente e técnico-administrativo e convidados, deu-se início a abertura da Solenidade de Colação de Grau Online dos formandos dos cursos de, que ao final desta, consta o registro de presença. De acordo com o protocolo inicial, após a abertura o(a) Presidente da solenidade convidou o(a) representante dos formandos para requerer a colação de grau, que foi imediatamente deferida. Em seguida os formandos realizaram a leitura e a confirmação do juramento e, após o(a) Presidente da solenidade procedeu a colação de grau, conferindo aos formandos nominados o grau de Bacharel/Tecnólogo/Licenciado. Em seguida o(a) Presidente da solenidade anunciou o(a) Bacharel/Tecnólogo/Licenciado em, como merecedor do Prêmio "Mérito Estudantil". Os merecedores do prêmio "mérito estudantil" dos demais cursos, colarão grau em outra oportunidade, quando então, serão anunciados e receberão o prêmio. Logo após o(a) o(a) Presidente da solenidade solicitou à Secretária Acadêmica a confirmação quanto ao cumprimento do protocolo de todos os formandos. Na sequência a Secretária Acadêmica procedeu as confirmações e o mestre de cerimônias anunciou o pronunciamento do(a) Presidente da solenidade, que encerrou a sessão com palavras de agradecimento, parabenizando os novos profissionais e seus respectivos familiares pelo êxito alcançado. Finalmente, determinou que eu,, Secretária



UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

Acadêmica do Campus, lavrasse a presente ata, que vai por mim assinada e pelas demais autoridades presentes. Local, dia, mês e ano.

AUTORIDADES PRESENTES	ASSINATURA
Prof. Dr. Reitor da UNIVALI (ou seu representante)	_____
Nome completo Secretária Acadêmica Campus	_____
Nome completo Téc. Admin. Secretaria Acadêmica Campus	_____



UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

II – ATA DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE

UNIVALI

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ

FORMANDOS DO CAMPUS

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ONLINE

Data, Horário e Plataforma

[illegible]