



RITO E PROTOCOLO – COLAÇÃO DE GRAU CONVENCIONAL

O Cerimonial Universitário da Universidade Estadual do Piauí, com base no uso das suas atribuições, recomenda e orienta aos formandos desta IES e as empresas contratadas pelos graduandos as seguintes normas e protocolos que devem ser obrigatoriamente seguidos nas Colações Convencionais, dos cursos dos regimes Regular, UAPI, NEAD e PARFOR, conforme a resolução do CONSUN 007/2015. Nesse sentido cabe ressaltar que:

Art. 9º. O protocolo do ato de Colação de Grau é definido pela UESPI, devendo ser rigorosamente seguido pelo Mestre de Cerimônias que esteja na coordenação dos trabalhos.

Art. 16. Eventuais alterações no rito protocolar serão de competência exclusiva do (a) presidente da solenidade.

Os diretores de campi ou centro são os responsáveis por repassar as informações as comissões de formaturas e coordenações de cursos, assim como recolher os dados solicitados pelo cerimonial.

A cerimonia segue a seguinte ordem e protocolo:

- Assinatura da Ata dos Formandos – apenas será permitida a participação na solenidade os graduandos que assinarem devidamente a documentação. No ato da assinatura é necessário conferir nome e número de matrícula, em seguida assinar o nome completo sem abreviar com caneta esferográfica na cor azul. No momento da assinatura das atas não será permitido registros fotográficos. As atas dos formandos devem ser assinadas antes das vestimenta das becas.
- Um membro da comissão de formatura deve confirmar junto ao cerimonial as informações do script, como confirmação de presença e pronúncia dos nomes;
- Vestimenta das becas; o capelo deve ser mantido nas mãos dos formandos do lado esquerdo e colocado apenas durante a cerimonia após a outorga de grau e quando solicitado pelo cerimonial (Art. 26. Art. 27. Art. 28. Art. 29, Art. 30 e Art. 31)
- Fotos conforme o combinado com a empresa (é permitido simular a assinatura das atas com a equipe de fotografia);
- Organização da fila para formandos e autoridades que vão compor a mesa de honra; (Art. 14);



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL ASCOM



- As solenidades começam pontualmente as 19h,(Art. 8);
- Entrada nominal da mesa de honra em ordem de precedência; (trilha sonora é de responsabilidade da empresa contratada pelos formandos. O tempo da música é de no máximo 30 a 40 segundos conforme a entrada e a declinação dos nomes); (Art.33);
- Entrada nominal dos formandos em ordem alfabética, acompanhados dos seus padrinhos ou madrinhas. (Atr.11 e 14). Em caso de duas ou mais turmas a declinação dos nomes será realizada apenas no momento da entrega simbólica dos diplomas, conforme o artigo 11; Neste caso, será chamado apenas o nome do curso e todos os formandos entram em fila indiana e tomam acento nos seus respectivos lugares, Por tanto, durante a entrada será facultada a foto com os padrinhos. (a trilha sonora é de responsabilidade da empresa contratada pelos formandos. A música de entrada pode ser de escolha dos graduandos. Da mesma forma, a reprodução da sonoplastia deve obedecer a entrada e a declinação dos nomes, o que leva o máximo de 30 a 40 segundos a depender do tamanho do espaço), (Art.33);
- Abertura da solenidade Reitor ou presidente designado;
- Execução do Hino Nacional (responsabilidade da empresa);
- Juramento (todos os formandos durante o juramento do seu curso devem se possível ficar de pé com o braço direito estendido na altura do ombro e repetir em uníssona voz cada frase emitida pelo (a) acadêmico (a) juramentista do texto oficial do juramento. O juramentista durante a leitura deve pronunciar as frases pausadamente);
- Outorga de Grau Reitor (Formandos em silêncio e de pé, recebem a outorga de grau do presidente da solenidade)
- Colocada do capelo (quando solicitado pelo cerimonial);
- Orador (Pronunciamentos não devem ultrapassar 10 -dez- minutos);
- Parafino ((Pronunciamentos não devem ultrapassar 10 -dez- minutos, Art. 13);
- Entrega simbólica dos diplomas (chamada nominal dos graduados); (trilha sonora de responsabilidade da empresa contratada. A música pode ser de escolha dos formandos);
- Pronunciamento presidente da solenidade e encerramento da cerimonia;
- Foto oficial
- Saída da mesa de honra



TERMO DE COMPROMISSO E CONDUTA
FORMANDOS E EMPRESA CONTRATADA

Eu, _____, acadêmico (a) da Universidade Estadual do Piauí, de número de matrícula _____ e CPF: _____, responsável pela comissão de formatura do curso de _____, que está finalizando o _____ período em _____ declaro para os devidos fins que li na íntegra e estou de acordo com a resolução do Conselho Universitário 007/2015, e me comprometo junto com a _____ (as) empresa _____ (as) _____, de CNPJ: _____; que tem como responsável _____; de CPF: _____ a realizar a cerimonia no dia _____ do ano de _____; às 19h, no espaço _____; localizada na cidade de _____ rua _____, número _____. Diante do compromisso assumido com esta Instituição de Ensino Superior, nos comprometemos em seguir os protocolos e o rito estabelecido pelo Cerimonial Universitário da UESPI, tendo ciência de que a qualquer momento do descumprimento das normas que constam na resolução 007/2015 ou desacato ao representante legal da solenidade e ao do Cerimonial da instituição, a solenidade será imediatamente anulada, cabendo aos responsáveis responder legalmente pelo cancelamento do ato ao Concelho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX. A empresa contratada pelos formandos que demonstrarem resistência em cumprir o protocolo ficará vetada por dois anos de realizar eventos institucionais da UESPI, assim como poderá ser notificada sobre a suspensão dos seus serviços por um ano em caso de não disponibilizarem os recursos necessários para a realização da solenidade de Colação de Grau Convencional.

Responsável pela comissão de formatura

Responsável legal da empresa

Diretor (as) de Campus

Chefe do Cerimonial UESPI