MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

SECRETARIA DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

PORTARIA REITORIA - UFMT Nº 21-N, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

Estabelece normas referentes à organização e à realização das sessões solenes de outorga de grau dos estudantes concluintes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta no Processo n.º 23108.077153/2022-66,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas referentes à organização e à realização das sessões solenes de outorga de grau dos estudantes concluintes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT).

Art. 2º A outorga de grau é o ato oficial da Universidade, por meio do qual o estudante formando é investido na posse do grau acadêmico a que tem direito, por haver integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.

Parágrafo único. Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação de todos os componentes curriculares que constam do projeto pedagógico do curso, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), inclusive, a condição de regularidade em relação ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Art. 3º Estudantes que não atenderem a todas as exigências estabelecidas no artigo anterior, poderão participar da sessão solene de outorga de grau apenas como convidados(as).

Art. 4º A sessão de colação de grau poderá ser realizada de forma:

I – Unificada – outorga de grau solene, pública e coletiva, organizada pelo cerimonial da Instituição, com data prevista em calendário acadêmico da universidade.

II – Especial – outorga de grau realizada antes da sessão solene oficial de outorga de grau, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), mediante pedido do(a) graduando(a).

III – Extemporânea – outorga de grau realizada dentro de um prazo máximo de 6 (seis) meses, após a sessão solene de outorga de grau, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), mediante pedido do(a) graduando(a).

§ 1° Para a colação de grau Especial ou Extemporânea, o(a) graduando(a) deverá solicitar ao Colegiado de Curso, via processo SEI, contendo a justificativa e a documentação comprobatória, conforme previsto na legislação vigente.

§ 2º No caso de solicitação de colação de grau Especial, o Colegiado de Curso analisará a necessidade imediata de conclusão do curso com base nos seguintes quesitos:

I – aprovação e posse em concurso público;

II – aprovação e exercício de residência médica;

III – realização de exames de conselhos profissionais;

IV – matrícula em cursos de pós-graduação;

V – vínculo empregatício;

VI – viagem ao exterior para estudo ou trabalho;

VII – mudança de domicílio (município, estado ou país);

VIII – contrato celebrado com empresas de eventos;

IX – outros casos previstos em lei.

§ 3° Aprovado o pedido de colação de grau Especial ou Extemporânea pelo Colegiado de Curso e homologado pela Congregação da unidade acadêmica, o mesmo seguirá para a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG), para análise, autorização e encaminhamentos.

Art. 5º A colação de grau Especial ou Extemporânea dar-se-á mediante cumprimento de rito virtual, considerando, para atendimento da solicitação, a necessidade de urgência apresentada pelo(a) graduando(a).

Art. 6º O rito virtual de colação de grau Especial ou Extemporânea, ocorrerá via Processo SEI e seguirá o seguinte fluxo:

I – o(a) graduando(a) deverá iniciar o processo SEI, escolhendo a opção de tipo de processo "colação de grau Especial" ou "colação de grau Extemporânea":

a) para colação de grau Especial: Incluir a justificativa e documentação que comprove a necessidade da urgência da colação de grau ocorrer antes da colação de grau Unificada;

b) para colação de grau Extemporânea: Incluir justificativa e documentação que comprove o motivo de a colação de grau ocorrer dentro de um prazo máximo de 6 (seis) meses, após a colação de grau Unificada;

II – aprovação pelo Colegiado de Curso e encaminhamento para homologação da Congregação;

III – homologação da Congregação da Unidade Acadêmica e encaminhamento para a análise da exação curricular pela Gerência de Expedição, Registro e Revalidação de Diploma (GERRD/CAE),

se no Câmpus de Cuiabá, ou pelas Supervisões de Registro Escolar (SRE), se nos Câmpus fora da sede;

IV – encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG), para autorizar a solicitação de colação de grau Especial ou Extemporânea;

V – emissão da ata de colação de grau Especial ou Extemporânea pela Gerência de Expedição, Registro e Revalidação de Diplomas (GERRD/CAE), se no Câmpus de Cuiabá, ou Supervisões de Registro Escolar (SRE), se nos Câmpus fora da sede; e disponibilização de acesso ao(à) graduando(a) para assinatura eletrônica;

VI – registro da data da colação de grau no Histórico Acadêmico por parte da Gerência de Registro Escolar da Graduação (GRREG/CAE), se no Câmpus de Cuiabá, ou as Supervisões de Registro Escolar (SRE), se nos Câmpus fora da sede.

Art. 7º Para cursos na modalidade a distância a sessão de colação de grau Unificada poderá ser realizada mediante cumprimento de rito virtual e deverá seguir o seguinte fluxo:

I – solicitação de colação de grau Unificada por meio de rito virtual;

II – aprovação do Colegiado de Curso para que a colação de grau Unificada ocorra virtualmente;

III – análise da exação curricular dos(as) graduandos(as) pelo Coordenador de Curso;

IV – autorização, mediante justificativa, pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG), para que a colação de grau Unificada ocorra virtualmente;

V – assinatura, eletronicamente, da Ata de colação de grau pelos(a) graduandos(as) da turma;

VI – registro da data da colação de grau no Histórico Acadêmico.

Art. 8º Comprovada, mediante processo SEI, a impossibilidade de comparecimento pessoal do(a) graduando(a) à sessão de outorga de grau solene (colação de grau Unificada), a outorga de grau será permitida a um(a) representante legal, investido(a) de procuração original, desde que o(a) mesmo(a) não seja servidor(a) público(a) federal, conforme o disposto na Constituição Federal e no Artigo 117, inciso Xl, da Lei Nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º O(A) representante legal, na sessão solene de outorga de grau oficial a que se refere o caput deste parágrafo, deverá ser um(a) colega de turma que esteja inscrito(a) em Ata de Colação de Grau;

§ 2º Nenhum servidor(a) público(a) federal poderá constituir-se como representante legal.

Art. 9º A outorga de grau somente será concedida ao(à) estudante que constar na relação de concluintes emitida pela unidade de registro acadêmico de cada Câmpus Universitário.

Art. 10 Na colação de grau Unificada, a outorga do grau aos(às) concluintes dos cursos de graduação da UFMT, será conferida pelo Reitor ou por seu representante legal.

Parágrafo único. Quando o(a) Reitor(a) da UFMT ou seu representante legal não estiver presente à solenidade, a outorga do grau será efetuada por autoridade acadêmica designada pelo(a) Reitor(a).

Art. 11 Às sessões solenes de outorga de grau realizadas pela UFMT serão atribuídos caráter público e acadêmico, garantindo-se a participação em igualdade de condições a todos(as) os(as) estudantes concluintes.

Art. 12 As sessões solenes de outorga de grau transcorrerão dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e seguirão o rito do Cerimonial, que integra esta Portaria sob a forma de anexo.

Art. 13 No local da sessão solene de outorga de grau oficial, fica terminantemente proibido:

I – utilizar instrumentos de poluição sonora (apitos, buzinas etc.), materiais inflamáveis que produzam espuma, confetes, serpentinas, tintas e quaisquer outros produtos químicos que possam colocar em risco a integridade das pessoas;

II – fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;

III – exibir balões, faixas, cartazes, entre outros;

IV – portar-se alcoolizado e/ou fazer uso de bebidas alcoólicas;

V – vestir-se de forma inapropriada (os formandos devem permanecer todo o tempo da solenidade vestidos com a beca e calçados devidamente);

VI – utilizar de qualquer acessório que descaracterize a formalidade da solenidade.

Art. 14 As sessões solenes de outorga de grau realizadas no Câmpus sede, bem como as realizadas em todos os polos da Universidade, serão organizadas pela Gerência de Cerimônias e Eventos da Universidade Federal de Mato Grosso.

Parágrafo único. Nos Câmpus do interior, as sessões solenes de outorga de grau serão realizadas pelas Gerências de Ensino de Graduação e Extensão.

Art. 15 O período para a realização das sessões solenes de colação de grau Unificada deverá estar previsto no calendário acadêmico da Universidade.

Art. 16 A Universidade, conforme sua possibilidade administrativa e econômico-financeira, disponibilizará, para a realização das sessões solenes de outorga de grau dos cursos de graduação, a seguinte infraestrutura:

I – de pessoal e serviços:

a) o coordenador do cerimonial;

b) o mestre de cerimônias;

c) a logística do auditório;

II – de materiais:

a) as bandeiras do Brasil, do Estado de Mato Grosso e da Universidade;

b) o Hino Nacional em mídia digital;

c) as vestes professorais para as autoridades acadêmicas.

§ 1º A Gerência de Cerimônias e Eventos adotará as providências necessárias para a realização das sessões solenes de outorga de grau dos cursos de graduação na modalidade a distância.

§ 2º O local, com a estrutura condizente à realização da cerimônia, ficará a cargo da prefeitura do município, onde se localiza o polo.

Art. 17 Compete à Gerência de Cerimônias e Eventos em relação à realização das solenidades oficiais:

I – a designação do coordenador do cerimonial;

II – a designação do mestre de cerimônias;

III – o agendamento das solenidades;

IV – a aplicação das normas e dos procedimentos da sessão solene de outorga de grau,

estabelecidos nesta Portaria;

V – a elaboração do planejamento, da organização e da execução das solenidades oficiais de colação de grau;

VI – a orientação das comissões de graduandos quanto às normas que regem as sessões solenes de outorga de grau;

VII – a elaboração do roteiro da solenidade;

VIII – as recomendações de precedência na composição da mesa;

IX – o assessoramento ao Reitor e às demais autoridades da mesa.

Art. 18 Compete ao setor de registro acadêmico, juntamente com os coordenadores de cursos, quando se tratar de solenidade oficial:

I – informar à Gerência de Cerimônias e Eventos sobre os cursos e respectivos graduandos(as);

II – acompanhar e auxiliar nos trabalhos atinentes ao preparo do cerimonial.

Art. 19 Compete à Comissão de Formatura:

I – representar os prováveis formandos(as) do curso perante à Gerência de Cerimonial e Eventos da UFMT;

II – participar das reuniões de organização das sessões solenes de outorga de grau, quando convocados pelo cerimonial da UFMT;

III – agendar reunião com o coordenador do cerimonial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da sessão solene de outorga de grau.

Art. 20 Compete ao(à) graduando(a):

I – comparecer à sessão solene de outorga de grau oficial, paramentado com beca preta com manga justa, tendo por baixo da paramenta calça preta, camisa ou blusa branca, sapato preto, peitilho branco, cordão preto preso a 2 (dois) botões, faixa na cor do curso estabelecida pela UFMT e capelo quadrado ou redondo respeitando a área de conhecimento do curso de graduação;

II – assinar a ata, sem a qual não fará jus ao diploma, estando devidamente paramentado, mediante a apresentação de documento de identificação com foto, válido e amparado pela Constituição Federal;

III – zelar pelos materiais da Universidade e pela infraestrutura disponibilizada para a realização da sessão solene de outorga de grau, responsabilizando-se pelos danos que vier a causar a eles.

Art. 21 A composição da mesa dos trabalhos de cada solenidade de colação de grau obedecerá à ordem de precedência estabelecida no cerimonial da universidade, que, sob a forma de anexo, integra esta Portaria.

Parágrafo único. Nos casos omissos, quando se fizer necessário, o(a) coordenador(a) do cerimonial prestará os esclarecimentos de natureza protocolar.

Art. 22 A solenidade de colação de grau poderá ser interrompida ou encerrada pela autoridade que a presidir, em caso de comportamento atentatório ao decoro acadêmico ou de inobservância das regras do rito do cerimonial universitário, previstos na presente Portaria e no Decreto Cerimonial (Decreto N.º 70.274, de 09 de março de 1972).

Art. 23 Ficam sujeitos às disposições desta Portaria as empresas e os profissionais contratados pelas comissões de formatura para prestarem os serviços de fotografia e filmagem.

Art. 24 Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG), observada a área de atuação, em conjunto com a Coordenação de Administração Escolar (CAE), setor de registro acadêmico dos Câmpus do interior e a Gerência de Cerimônias e Eventos da Universidade, quando for o caso.

Art. 25 Esta Portaria entrará em vigor a partir do dia 10/10/2022 e revoga-se a Portaria GR N.° 1.297, de 11 de dezembro de 2015.

EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA

REITOR - UFMT

ANEXO DA PORTARIA REITORIA - UFMT Nº 21-N, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

RITO DO CERIMONIAL DA SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE GRAU NA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Nas instituições de ensino superior os atos solenes envolvem ritual próprio, decorrendo daí sua pertinência no cerimonial universitário.

Dentre as cerimônias oficiais destaca-se a Sessão Solene de Outorga de Grau, hoje tratada como Sessão Solene, uma vez que tomou vulto de prestação de conta pública, ao apresentar o Cortejo de Honra dos(as) Graduandos(as), a Leitura da Ata da Sessão de Outorga de Grau e, no Discurso de caráter pronunciatório proferido pelo Reitor ou seu representante legal, sendo este o Vice-Reitor, decano, um dos Pró-Reitores, ou na falta de um destes, um membro da Administração Superior por ele indicado.

1. DOS TRAJES

Na solenidade oficial de outorga de grau, o presidente e os demais membros da mesa, quando integrantes do corpo docente, usarão vestes talares.

1.1 Das vestes talares reitorais.

As vestes talares reitorais, de uso exclusivo do Reitor, compreendem:

1.1.1 Beca preta longa;

1.1.2 Samarra na cor branca: (no cerimonial universitário, a samarra branca é indicativa da abrangência de todo o conhecimento humano).

1.1.3 Capelo na cor branca: (o capelo tem na cor branca o simbolismo idêntico ao da samarra), ou seja, a somatória do conhecimento humano. Na Universidade é insígnia complementar das vestes talares, indicativo do poder institucional e temporal inerente ao cargo de Reitor(a), que com ele, confere o grau nas solenidades específicas, assentando-o, simbolicamente, na cabeça do(a) graduando(a).

1.1.4 Colar reitoral: (o colar reitoral é o símbolo da união e da integração que une as unidades universitárias e os demais órgãos da Universidade, na sua tríplice missão de ensino, pesquisa e

extensão).

1.2 Das vestes talares professorais.

1.2.1 Os membros da mesa integrantes do corpo docente deverão usar beca preta, segundo o padrão das universidades federais, ou roupa social com a pelerine fornecida pela Universidade sobre os ombros, na cor da respectiva área do conhecimento.

1.2.2.1 O(A) paraninfo(a), o(a) patrono(esse) e o(a) homenageado(a) com o nome de turma, quando integrantes do corpo docente, deverão usar beca – padrão universidades federais, ou traje social, preferencialmente de cor escura, com a pelerine fornecida pela Universidade sobre os ombros.

1.2.1.2 O(A) paraninfo(a), o(a) patrono(esse) e o(a) homenageado(a) com o nome de turma, quando não integrantes do corpo docente, deverão usar terno e traje social, preferencialmente de cor escura, homens e mulheres respectivamente.

1.2.2 As cores das pelerines professorais, à exceção da usada pelo Reitor, devem observar a área do conhecimento.

1.3 Das vestes dos(as) formandos(as).

Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os(as) graduandos(as) devem trajar beca preta, com a manga justa, peitilho, cordão, faixa e capelo, de acordo com a área da graduação, sendo: capelo quadrado para as licenciaturas e redondo para os cursos de bacharelado. O kit beca deverá seguir o modelo padrão adotado pero cerimonial da UFMT.

1.3.1 Os(As) graduandos(as) deverão usar, por baixo da beca: camisa ou blusa branca, calça ou saia preta e calçado preto, preferencialmente, de salto baixo, para evitarmos possíveis acidentes.

1.3.2 O cerimonial estará à disposição para prestar informações referentes ao modelo padrão utilizado pela UFMT.

1.4 Das vestes dos demais componentes da mesa.

Aos participantes da mesa, à exceção dos professores, recomenda-se o uso de terno de cor escura para os homens e traje social para as mulheres.

2. DA COMPOSIÇÃO DA MESA E DA ORDEM DE PRECEDÊNCIA

2.1 Da composição da mesa.

2.1.1 A composição da mesa será de acordo com a presença de autoridades acadêmicas, poderes constituídos, representações de segmentos da sociedade e número de cursos.

2.2 Da ordem de precedência.

2.2.1 Na Universidade Federal de Mato Grosso, adota-se a seguinte ordem de precedência para a composição da mesa nas solenidades de outorga de grau:

1º Reitor(a) ou seu representante legal;

2º Membros do reitorado;

3º Diretor(a) da Unidade Acadêmica;

4º Secretários(as);

5º Coordenador(a) do curso de graduação ou equivalente;

6º Representantes dos Conselhos da Instituição;

7º Homenageados(as), considerados(as) personalidades das diversas áreas do conhecimento;

8º Convidados(as) Especiais, representantes dos Conselhos Federais ou Regionais.

2.2.2 A ordem de precedência para as solenidades de outorga de grau de que trata o item 2.2.1 poderá sofrer alterações em razão da presença de autoridades federais, estaduais ou municipais do primeiro escalão, devidamente incluídas no roteiro da solenidade de colação de grau, cumprindo-se o que estabelece o Decreto N.º 70.274, de 09 de março de 1972.

2.2.2.1 Quando o(a) Presidente da República, ou o(a) Vice-Presidente, estiverem presentes a uma solenidade de colação de grau, o(a) presidente da mesa deverá ceder-lhe a presidência da solenidade e, no caso de representantes, será reservado o lugar à direita do anfitrião.

2.2.2.2 Quando o(a) Chefe do Poder Executivo (estadual ou municipal) comparecer à uma solenidade de colação de grau, deverá ser oferecido o lugar de honra à direita do(a) presidente da mesa, observada a hierarquia, quando presentes os dois.

2.2.2.3 Quando presente outra autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro escalão, será incluída no lugar de honra à direita do(a) presidente.

2.2.2.4 Quando o(a) patrono(esse), o(a) paraninfo(a) ou o(a) homenageado(a) como nome de turma for uma autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro escalão, ocupará o lugar reservado à homenagem recebida ou, a critério do(a) presidente da mesa, será oferecido o lugar de honra à sua direita.

2.2.2.5 Quando se tratar de autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro escalão, convidada por um(a) formando(a), mas não incluída no roteiro da solenidade, o(a) presidente da mesa poderá convidá-la a ocupar um lugar à mesa. Não havendo disponibilidade de lugar, a autoridade ocupará um dos assentos reservados às autoridades e aos homenageados especiais na plateia (Bancada de Honra), sendo registrada a sua presença pelo mestre de cerimônias, após a formação da mesa.

2.2.2.6 Nos casos de representantes de entidades de classe ou de órgãos fiscalizadores da profissão ou empresas que mantenham alguma forma de relação com o curso, poderão ocupar um dos assentos reservados às autoridades e homenageados(as) especiais na plateia (Bancada de Honra), sendo registrada a presença pelo mestre de cerimônias, após a formação da mesa.

2.2.3 Após a composição da mesa, os membros retardatários serão acomodados na sua extremidade, se houver cadeira vaga, desprezando-se, nessas circunstâncias, a ordem de precedência, a fim de evitar-se o remanejamento dos demais integrantes da mesa. No caso de não haver cadeiras disponíveis, proceder-se-á na forma prevista na segunda parte do item.

3 DO ROTEIRO DA SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE GRAU

3.1. Apresentação inicial (Abertura protocolar).

3.1.1 O(A) mestre de cerimônias informa qual(is) curso(s) estará(ão) colando grau.

3.2. Composição parcial da mesa unificada de conferência de grau.

3.2.1 O(A) mestre de cerimônias passa à composição parcial da mesa de outorga de grau, com membros da academia e autoridades que não fazem parte do cortejo de honra.

3.3. Entrada do cortejo de honra.

3.3.1 Os(As) formandos(as) adentram o recinto em formação de cortejo, juntamente com o(a) diretor(a) da área, coordenador(a) de curso e chefe de departamento, coordenador(a) de programa

de pós-graduação, patrono(esse), paraninfo(a), homenageado(a) com o nome de turma (se houver) e professores(as) homenageados(as), para ocuparem seus lugares junto à bancada da academia (semicírculo adjunto), precedidos(as) pelo(a) Reitor(a), acompanhado(a) por autoridade de um dos poderes constituídos, caso esteja presente, e conselheiros(as) dos conselhos da Instituição.

3.3.2 Participam também do cortejo de honra membros da academia aposentados.

3.4. Abertura e atos da cerimônia.

3.4.1 O(A) Reitor(a), ou seu representante (se for o caso), abre solenemente a Sessão de Outorga de Grau.

3.5. Momento Cívico Cultural - Hino Nacional e de outros Países.

3.5.1 Os presentes acompanham a execução do Hino Nacional Brasileiro e de outros países, caso haja graduando de intercâmbio. Segundo as normas protocolares vigentes no Brasil, o Hino Nacional Brasileiro ao ser executado numa solenidade, o público deverá estar de pé, em silêncio, mantendo uma postura formal em sinal de respeito. Nas solenidades da academia, o cerimonial orienta o(a) mestre de cerimônia a solicitar postura cívica, respeitando assim, as pessoas com deficiência (PCD).

3.5.2 O Hino Nacional Brasileiro poderá ser executado pela orquestra sinfônica da UFMT, com a participação do coral universitário, ou poderá ser executado por músicos da orquestra sinfônica, ou ainda ser executado por professores da academia, bem como ser projetado.

3.5.3 A execução será instrumental ou vocal, de acordo com o cerimonial previsto em cada caso.

3.6 Pronunciamentos.

3.6.1 Oratória do(a) Representante dos(as) Graduandos(as).

3.6.1.1 Um(a) dos(as) graduandos(as), previamente escolhido(a) pela sua turma/curso, deverá ter seu nome encaminhado ao cerimonial da Universidade para que, por meio de sorteio, realizado em reunião previamente agendada/comunicada junto às Comissões de Formatura, possa fazer uso da palavra em determinado momento da sessão solene de colação de grau, em nome dos(as) demais graduandos(as) da noite.

3.6.1.2 O Discurso a ser lido deverá ter caráter congratulatório e histórico dos cursos, ser submetido à turma, e após, ao Diretor(a) da sua Faculdade/Instituto, para revisão gramatical e ortográfica. A versão final deverá ser encaminhada ao cerimonial, antecipadamente. Após a leitura na sessão solene de outorga de grau, o(a) orador(a) deverá entregar o documento original devidamente assinado ao cerimonialista responsável. O(A) orador(a) será responsabilizado(a) pelo pronunciamento que fizer em nome de todos(as) os(as) graduandos(as) da noite. Não será permitido discurso de cunho político, pejorativo, termos que ofendam a moral e os bons costumes, termos pornofônicos e apelidos. Na sessão solene de outorga de grau, não será permitido fazer homenagens, exceto nos discursos.

3.6.1.3 Haverá apenas um(a) orador(a) por curso e por noite. A escolha deste se dará da seguinte forma: primeiramente, cada curso indicará um(a) orador(a), que terá seu nome encaminhado ao Cerimonial da Universidade, para ser escolhido um(a), entre todos os cursos, por meio de sorteio, em reunião realizada entre as comissões de formatura e o Cerimonial.

3.6.1.4 O(A) Orador(a) falará na tribuna, em nome dos(a) graduandos(a), pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

3.7. Discurso do(a) representante dos(as) homenageados(as).

3.7.1 Apenas um(a) dos(as) homenageados(as), escolhido(a) pela turma, fará uso da palavra, em nome de todos(as) os(as) homenageados(as) (Paraninfo da Turma), no tempo máximo de 5

(cinco) minutos. A escolha do(a) homenageado(a) será por sorteio, na mesma reunião em que for sorteado(a) o(a) orador(a) da noite, representante dos(as) graduandos(as).

3.8 Discurso/Saudação por representantes de Poderes Constituídos.

3.8.1 Havendo alguma autoridade, de um dos poderes constituídos, o(a) presidente da sessão solene de outorga de grau poderá determinar ao cerimonial, que ofereça à autoridade constituída, a oportunidade de uma saudação sucinta, antes do seu discurso, que será sempre o último, a não ser que esteja presente o(a) Presidente da República.

3.9. Discurso do(a) Reitor(a) da UFMT ou de seu(sua) representante legal.

3.9.1 O(A) Reitor(a) proferirá o discurso de caráter pronunciatório.

3.10. Juramento e Outorga de Grau.

3.10.1 Proferirá o juramento unificado o(a) graduando(a) escolhido(a), por meio de sorteio, na mesma reunião com as comissões de formatura, em que foram sorteados os nomes do(a) orador(a), do(a) paraninfo(a) representante dos(as) homenageados(as) e do(a) juramentador(a).

3.10.2 O(A) mestre de cerimônia, após anunciar o(a) juramentador(a), convocará os(as) demais graduandos(as) para postarem-se em pé e estender o braço direito, em direção à Bandeira Nacional e, somente repetirem o termo: "assim eu juro".

3.10.3 Após proferir o juramento, o(a) juramentador(a) deverá postar-se à frente do(a) presidente da sessão solene de outorga de grau.

3.11 Outorga de Grau.

3.11.1 O(A) Reitor(a), ou seu(sua) representante, outorga o grau aos(às) graduandos(as).

3.11.2 A outorga de grau compete ao(à) Reitor(a) da UFMT, sendo que em sua falta, ou impedimento, deverá ser obedecida a seguinte hierarquia, por delegação de competência: Vice-Reitor(a), Decano(a), Pró-Reitores(as) e Diretores(as) das Faculdades ou Institutos correspondentes.

3.11.3 Durante o juramento e a outorga de grau, os componentes da mesa unificada de conferência de grau, os membros da academia e convidados especiais componentes do semicírculo adjunto e bancada de honra, deverão estar em pé.

3.11.4 Após o juramento e a outorga de grau, o capelo dos(as) graduado(as) não devem ser retirados, até o término da solenidade.

4. ENTREGA DE MEDALHA E DE DIPLOMA DE MÉRITO ESTUDANTIL

4.1 O(A) graduando(a) que obteve o melhor rendimento acadêmico, durante todo o curso, receberá, das mãos do(a) Reitor)a) ou de seu(sua) representante, a medalha e o diploma de Mérito Estudantil, dentro dos regulamentos dos Símbolos e Títulos Honoríficos da UFMT, conforme normas institucionais internas.

4.2 Entrega de prêmios pelas entidades de classe ou empresas: o representante da entidade de classe ou empresa solicita a entrega do prêmio ao(à) graduando(a) que obteve o melhor rendimento acadêmico durante todo o curso, desde que seja autorizado pelo(a) presidente da sessão solene de outorga de grau.

5. ATOS E RESOLUÇÕES

5.1 Todas as Resoluções pertinentes à Colação de Grau deverão ser previamente

encaminhadas ao Cerimonial para Consulta à Reitoria e às Normas Institucionais.

6. ENCERRAMENTO

6.1 O(A) diretor(a) da unidade acadêmica profere o seu discurso (opcional).

6.2 O(A) Reitor(a), ou seu(sua) representante, profere o seu discurso.

7. CONVITE OFICIAL

7.1 O Convite Oficial às autoridades dos Poderes Constituídos e autoridades acadêmicas/membros da Academia da Universidade Federal de Mato Grosso, ficarão a cargo da Universidade.

7.2 Cada Comissão de Formatura deverá consultar o Cerimonial quanto à estrutura do convite, sendo de competência da comissão de formatura a confecção, o modelo e os custos do convite da turma.

7.3 Poderá a Comissão de Formatura encaminhar ao cerimonial cópia do convite emitido pelo curso.

8. PLACAS DE FORMATURA

8.1 A fixação da placa e o pano para o descerramento, será de responsabilidade da Comissão de Formatura, seguindo rigorosa ordem cronológica em que os pedidos foram apresentados às Coordenações de Ensino de Graduação, com consulta e anuência do(a) Diretor(a) do lnstituto/Faculdade, com cópia para a Prefeitura do Câmpus.

9. ENSAIO GERAL

9.1 Em dia designado pelo Cerimonial, será realizado o ensaio geral da solenidade, ao qual deverão comparecer todos os formandos.

9.2 A empresa contratada para fazer fotografia, filmagem e/ou instalação de telão e estúdios deverá credenciar-se junto ao Cerimonial, enviar um representante ao ensaio, para verificar as posições que deverão tomar no decorrer da solenidade.

9.3 A localização do estúdio fotográfico e o telão deverão atender ao que determinar a Gerência de Cerimonial.

9.4 Os estúdios de fotografias deverão ser montados em lugar previamente determinado pela Gerência de Cerimonial, onde os(as) formandos(as), homenageados(as) e autoridades acadêmicas terão acesso, visando não tumultuar a chegada e acomodação dos convidados. Os painéis destes estúdios deverão seguir o padrão da instituição – Azul e Branco.

9.5 A circulação de fotógrafos e cineastas atrás da mesa de honra e entre a mesa e a tribuna, deverá ser de acordo com a orientação do Cerimonial, para que não haja nenhum contratempo.

9.6 Os fotógrafos, operadores de câmeras, iluminadores e outros prestadores de serviços similares, em suas movimentações, deverão acatar as determinações oriundas da Gerência de Cerimonial, sob pena de descredenciamento.

EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA
Reitor - UFMT

Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO APARECIDO SOARES DA SILVA**, **Reitor(a) da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT**, em 03/10/2022, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5161110** e o código CRC **9DF182E9**.

Referência: Processo nº 23108.077153/2022-66 SEI nº 5161110