

RESOLUÇÃO – CONSUNI Nº 001/2025

Regulamenta a Outorga de Grau Administrativa e a Cerimônia de Colação de Grau Oficial dos cursos de graduação da Universidade Federal de Jataí.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 22 de janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta no processo nº 23854.008510/2024-65,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a Outorga de Grau Administrativa e a Cerimônia de Colação de Grau Oficial dos cursos de graduação da UFJ.

Art. 2º Colação de Grau é o conjunto de atos oficiais e acadêmicos compostos por:

I – Outorga de Grau Administrativa; e

II – Cerimônia Oficial.

§ 1º Outorga de Grau Administrativa é o ato da Universidade, concedido ao(a) estudante cujo nome conste na lista de prováveis formandos do semestre de conclusão dos componentes curriculares, que tenha cumprido com êxito todos os requisitos previstos no currículo do referido curso e nas demais legislações pertinentes, são modalidades:

I – a outorga de grau administrativa regular ocorre na data prevista no calendário de colação de grau da UFJ, a ser elaborado nos termos do art. 6º desta resolução, sem a presença ou qualquer tipo de participação por parte do estudante; e

II – outorga de grau administrativa especial, que ocorre quando o estudante que estiver apto a receber a outorga de grau necessitar fazê-lo em data distinta daquela definida no calendário de colação de grau, conforme previsto nos arts. 7º e 8º desta resolução.

§ 2º Cerimônia Oficial é o ato solene, presidido pelo(a) Reitor(a) ou seu representante, de participação facultativa pelo(a) estudante que obteve a Outorga de Grau Administrativa (regular ou especial).

§3º Entre a Outorga de Grau Administrativa e a Cerimônia Oficial deve haver o intervalo mínimo de 2 (dois) dias.

Art. 3º Para fins desta resolução compreende-se:

I – Agente de Colação de Grau: o(a) servidor(a) responsável por todos os atos relativos às Colações de Grau nas unidades acadêmicas da UFJ e das tratativas com os demais órgãos a elas relacionados; e

II – Concluinte: estudante, cujo nome conste na lista de prováveis formandos do semestre de conclusão dos componentes curriculares, que cumpriu com êxito todos os requisitos previstos no currículo do curso e nas demais legislações pertinentes.

Art. 4º As cerimônias oficiais de colação de grau serão categorizadas de acordo com a quantidade de concluintes, autoridades, homenageados, público e disponibilidade de espaço físico, como:

I – única: cerimônia que contempla curso(s) de uma Unidade Acadêmica;

II – dupla: cerimônia que contempla cursos de duas Unidades Acadêmicas; e

III – integrada: cerimônia que contempla cursos de mais de duas Unidades Acadêmicas.

§ 1º As categorias de cerimônias oficiais previstas no caput do artigo serão regulamentadas em Instrução Normativa – IN conjunta, publicada pelo Centro de Gestão Acadêmica – CGA e Secom – Secretaria de Comunicação.

§ 2º Poderão participar das cerimônias oficiais de colação de grau os concluintes do semestre letivo para o qual se destina a cerimônia e os concluintes do semestre imediatamente anterior, mediante apresentação de requerimento devidamente justificado que será apreciado pela Secom.

Art. 5º É vedado a convidados e concluintes, durante a Cerimônia oficial de Colação de grau, a realização de gestos ou a utilização de objetos, instrumentos ou recursos afins (apitos, buzinas, instrumentos musicais, faixas, cartazes, *banners*, confete, etc) que causem qualquer desordem ao cumprimento do rito da sessão.

§ 1º O(a) Reitor(a) ou seu representante poderá suspender a sessão em caso de violação ao disposto no caput.

§ 2º Caso ocorra a suspensão da cerimônia, nova data para a Colação de Grau deverá ser determinada, conforme análise e condições estabelecidas pela Reitoria em consonância do o setor responsável pelo cerimonial universitário.

Art. 6º Caberá ao CGA, em consonância com a Secom, propor a resolução que define os calendários de Outorga de Grau Administrativa e de Cerimônias de Colação de Grau, que deverá ser apreciada pela Câmara de Graduação e Cepepe.

Art. 7º O(A) concluinte que necessitar antecipar a outorga de grau administrativa deverá solicitá-la, via peticionamento, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, em no mínimo trinta dias corridos anteriores à data prevista no calendário de colação de grau.

Parágrafo único. A solicitação será apreciada pelo CGA, com deferimento condicionado aos seguintes casos, devidamente documentados:

I – posse decorrente de nomeação em cargo público, cuja data anteceda a outorga de grau administrativa regular;

II – celebração de contrato de trabalho com pessoa jurídica de direito público ou privado que exija comprovação de colação de grau no curso de graduação finalizado pelo concluinte; ou

III – matrícula em curso de pós-graduação que exija apresentação, em data que anteceda a outorga de grau administrativa regular, de documento comprobatório de outorga de grau.

Art. 8º O(A) concluinte que cumprir os requisitos para receber a outorga de grau administrativa após a data definida em calendário de colação de grau, deverá solicitar Outorga de Grau Administrativa Especial, via peticionamento eletrônico SEI.

Art. 9º A Outorga de Grau Administrativa Especial deverá ser concedida pelo(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica, por meio da emissão e publicação de portaria específica para este fim.

Art. 10. A Outorga de Grau Administrativa Regular deverá ser concedida pelo(a) Reitor(a), por meio da emissão e publicação de portaria específica para este fim.

Art. 11. As atribuições específicas do CGA, da Secom, do(a) Diretor(a) de Unidade Acadêmica, do(a) agente de colação de grau, da comissão de formatura e do(a) coordenador(a) de curso serão regulamentadas em Instrução Normativa conjunta do CGA e da Secom.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos meios tradicionais de publicação, a Instrução Normativa conjunta deverá ser disponibilizada nas páginas oficiais do CGA e Secom.

Art. 12. O ritual da Cerimônia de Colação de Grau deverá ser cumprido rigorosamente, salvo em casos excepcionais, autorizados pelo(a) Reitor(a) ou por seu(sua) representante, com a anuência da Secom, desde que solicitados pelo(a) interessado(a) com no mínimo trinta dias de antecedência.

Art. 13. Casos omissos serão resolvidos pela Reitoria da UFJ.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

Jataí, 22 de janeiro de 2025.

Prof. Dr. Christiano Peres Coelho
Reitor da Universidade Federal de Jataí