



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025 - GR

Institui o Projeto "Memórias que Conectam" e regulamenta as comemorações de jubileus das pessoas egressas da Universidade Federal do Paraná.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e:

- Considerando a necessidade de estimular o vínculo afetivo e institucional entre a UFPR e a comunidade de pessoas egressas, fomentando a tradição acadêmica, cultural e social da Universidade;
- Considerando que o reconhecimento das pessoas egressas em datas comemorativas de formatura traduz o papel histórico e formativo que a UFPR exerce na comunidade acadêmica e na sociedade como um todo;
- Considerando a relevância de regulamentar normas de procedimento para a realização das cerimônias de jubileu, bem como de definir mecanismos de financiamento e de doações em prol do desenvolvimento institucional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Projeto "Memórias que Conectam", no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR), com a finalidade de regulamentar a realização das comemorações de jubileus de graduação.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se jubileu de graduação a celebração do aniversário de colação de grau, compreendendo:

- I – Jubileu de Prata: 25 (vinte e cinco) anos;
- II – Jubileu de Ouro: 50 (cinquenta) anos.

§1º A comprovação do período de conclusão dar-se-á por meio de consulta aos registros oficiais da UFPR.

§2º Para efeitos desta Instrução Normativa, será considerada a data constante na documentação oficial de conclusão do curso.

§3º Comemorações em outras datas múltiplas de cinco (10, 15, 20, 30, 35 etc.) somente poderão ser realizadas se aprovadas pelo Conselho Setorial ao qual o curso esteja atualmente vinculado.

Art. 3º Podem requerer, organizar e participar das comemorações de jubileu as pessoas que concluíram seus cursos de graduação na UFPR.

§1º É permitida a presença de convidados, familiares ou outras pessoas indicadas pelos(as) ex-alunos(as), observadas as limitações de espaço, protocolos e regras definidas em atos normativos complementares.

§2º Os(as) participantes do jubileu deverão preencher formulários individuais, com identificação facultativa, relatando aspectos relevantes de sua trajetória profissional e pessoal após a conclusão do curso, de modo a integrar o registro histórico, preservar a memória institucional e subsidiar as políticas de acompanhamento de egressos da UFPR.

§3º Os formulários de acompanhamento de egressos definidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional estão disponíveis no link [Formulário Egressos-Jubileu](#).

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO JUBILEU

Art. 4º A realização do jubileu será requisitada por uma pessoa egressa representante da turma, doravante denominada "requerente", mediante preenchimento de formulário específico no link [Solicitação para Comemoração de Jubileus na UFPR - Projeto Memórias que Conectam](#), também disponível no portal da Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas.

§1º O requerimento deverá conter:

- I – Lista com o nome completo, CPF, telefone e endereço de e-mail das pessoas interessadas;
- II – Sugestão de data para a realização da cerimônia;
- III – Indicação da modalidade de jubileu (25 ou 50 anos);

IV – Indicação preliminar de serviços necessários (local, mestre de cerimônias, recepção, emissão de convites, entre outros).

§2º O requerimento deverá ser protocolado com antecedência mínima de 6 (seis) meses em relação à data pretendida para a cerimônia.

Art. 5º Recebido o requerimento, a Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas enviará a solicitação à Direção do Setor, ao qual o curso de graduação esteja vinculado, que procederá à conferência dos dados apresentados com base nos registros oficiais da UFPR.

§1º Concluída a verificação, a Direção do Setor:

- I – Anexará ao processo a tabela de custos estimados, contemplando os custos administrativos e os serviços solicitados;
- II – Confirmará datas e locais, ou apresentará sugestões alternativas, conforme disponibilidade.

§2º De posse da documentação, o requerente deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- I – Escolher entre as opções de serviços apresentadas;
- II – Efetuar o pagamento dos valores indicados, mediante boleto emitido pela Fundação de Apoio da UFPR - FUNPAR;
- III – Informar o valor que pretende doar ao Fundo Patrimonial da UFPR (fundo de endowment), conforme o Art. 10, e aguardar emissão do boleto.

Art. 6º Após a comprovação do pagamento dos valores relativos à cerimônia e, se houver, da doação, o processo será encaminhado aos projetos de extensão ou iniciativas aptas à organização de eventos, que conduzirão a realização do jubileu.

Parágrafo único. Os serviços não obrigatórios voltados à realização dos jubileus serão oferecidos apenas nos *campi* onde existem projetos parceiros da Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas.

Art. 7º A cerimônia de jubileu compreenderá:

- I – Abertura;
- II – Apresentação da mesa diretiva;
- III – Declaração de abertura da cerimônia;
- IV – Entrega de certificados;
- V – Discurso da pessoa representante da turma;
- VI – Discurso da Coordenação do Curso;
- VII – Discurso da Presidência;
- VIII – Encerramento.

§1º A precedência para presidência da cerimônia fica estabelecida da seguinte forma:

- I – Direção do Setor;
- II – Coordenação do Curso;
- III – Pessoa indicada pela Direção do Setor.

§2º Nos casos em que houver a presença da Reitoria ou Vice-Reitoria, a presidência será exercida por estas autoridades.

§3º O traje recomendado para o evento é o traje social.

§4º Fica vedado o fornecimento de vestes talares, becas ou similares pela UFPR.

CAPÍTULO III DOS CUSTOS E DAS DOAÇÕES

Art. 8º Os valores referentes à organização e realização das cerimônias de jubileu serão definidos em atos normativos específicos da Reitoria, com revisão periódica.

Parágrafo único. O Setor responsável e o projeto de extensão poderão apresentar ao requerente diferentes opções de serviços e orçamentos, adequadas às possibilidades da turma.

Art. 9º A UFPR incentivará a doação voluntária em espécie por parte das pessoas participantes das comemorações de jubileu.

§1º Poderão ser sugeridos valores de referência para doação, sem prejuízo de contribuições maiores ou menores, a critério da turma.

§2º O pagamento da doação será feito por boleto separado, emitido pela Funpar.

§3º O valor da doação poderá ser publicizado na cerimônia e divulgado nos canais oficiais da UFPR, mediante autorização.

Art. 10. Os pagamentos relativos às despesas do Jubileu, de serviços ou doações, serão efetuados por boleto emitido pela FUNPAR, com conta vinculada ao Projeto “Memórias que Conectam”.

§1º A emissão do boleto, com a discriminação dos valores, será feita após definição dos serviços.

§2º Os comprovantes de quitação serão anexados ao processo.

Art. 11. O valor arrecadado será distribuído entre as partes envolvidas.

§1º Da taxa administrativa:

- I – 50% à Direção do Setor ao qual o curso de graduação esteja vinculado;
- II – 30% ao custeio das refeições de grau, geridos pela Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas;
- III – 20% aos projetos parceiros, quando houver. Nos casos em que não houver, essa porcentagem é atribuída à Direção do Setor.

§2º Da doação voluntária:

- I – 50% à Direção do Setor ao qual o curso de graduação esteja vinculado;
- II – 50% ao custeio das refeições de grau, geridos pela Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas.

§3º Dos serviços adicionais

- I – 100% aos projetos parceiros, quando houver.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. A Funpar disponibilizará relatórios de arrecadação e aplicação dos recursos captados, por meio de seu Portal da Transparência ou outra plataforma interna.

§1º A turma doadora poderá requerer, a qualquer tempo, informações sobre os projetos apoiados com os recursos doados.

§2º A prestação de contas seguirá a legislação orçamentário-financeira aplicável às universidades federais.

Art. 13. Os jubileus agendados pela Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas, até a data de publicação desta Instrução Normativa, serão realizados conforme os procedimentos vigentes no momento do agendamento.

Art. 14. Todos os valores mencionados referem-se a valores líquidos, já descontada a taxa administrativa da FUNPAR.

Art. 15. Os casos omissos ou situações excepcionais serão resolvidos pela Reitoria da UFPR, ouvida a Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas, a Direção do Setor competente e, quando cabível, os Conselhos Superiores da Universidade.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 01 de setembro de 2025.

Curitiba, 29 de agosto de 2025



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA GIRARDI FACHIN, REITOR (A) EM EXERCÍCIO**, em 03/09/2025, às 11:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8107105** e o código CRC **5E615970**.