



GUIA DAS COLAÇÕES DE GRAU

Universidade Federal do Paraná





© 2026 Universidade Federal do Paraná

GUIA DAS COLAÇÕES DE GRAU UFPR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas
(41) 3360-5028 (WhatsApp) | (41) 3360-5014 (fixo)
cerimonial@ufpr.br

Reitor

Marcos Sfair Sunye

Vice- Reitora

Camila Girardi Fachin

Chefe de Gabinete

Gabriela Schenato Bica

Chefe da Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas

Pedro Paulo de Oliveira

EQUIPE TÉCNICA

Editoria

Ana Cristina Vilela Zacharias
Cris Betina Schlemmer
Maurício Marques da Silva Tadra
Pedro Paulo de Oliveira

Projeto Gráfico e Diagramação

Cris Betina Schlemmer

Revisão

Pedro Paulo de Oliveira

Sumário

APRESENTAÇÃO

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

- 1.1 Sobre a solenidade
- 1.2 Quem pode participar
- 1.3 Responsabilidade pelo protocolo
- 1.4 Local de realização

2. AGENDAMENTO

3. ATRIBUIÇÕES

- 3.1 Coordenação do Curso
- 3.2 Seção de Acompanhamento Acadêmico
- 3.3 Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas
- 3.4 Setor
- 3.5 Estudantes e Comissão de Formatura
- 3.6 Secretaria dos Órgãos Colegiados

4. SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

- 4.1 Primeiro ato: momento solene
- 4.2 Segundo ato: momento festivo
- 4.3 Colações conjuntas
- 4.4 Regras da solenidade
- 4.5 Ensaios



5. ITENS OBRIGATÓRIOS

5.1 Canudo

5.2 Beca

5.3 Cores das faixas

5.4 Cores das pelerines

5.5 Espaço físico

5.6 Estrutura de palco

5.7 Água para a mesa diretiva

5.8 Recolhimento do ECAD

6. ITENS OPCIONAIS

6.1 Decoração

6.2 Iluminação e sonorização

6.3 Fotografia e filmagem

6.4 Convite

7. COMISSÕES DE FORMATURA

8. EMPRESAS DE FORMATURA



Apresentação

A Colação de Grau marca o encerramento de uma etapa importante da trajetória acadêmica e o início de novos caminhos. É um momento simbólico, construído ao longo de anos de dedicação, desafios e conquistas.

Para que tudo ocorra de forma organizada e tranquila, é fundamental estar atento às etapas que antecedem a cerimônia. Este guia foi elaborado para orientar você nesse processo, reunindo as principais informações sobre prazos, procedimentos e o funcionamento da solenidade.

Aqui, você encontrará o passo a passo necessário para acompanhar cada fase, entender o seu papel e se preparar para esse dia tão aguardado.

E, se ainda restarem dúvidas ao longo do percurso, saiba que você conta com o apoio da Universidade.

Vamos juntos tornar esse momento inesquecível.

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

1.1 Sobre a solenidade

A Colação de Grau é um ato oficial da Universidade Federal do Paraná e se realiza em uma Sessão Pública e Solene do Conselho Universitário. Em dia, hora e local previamente agendados será conferido o grau aos concluintes dos cursos de graduação.

As colações de grau também podem ocorrer sem solenidade. Nesse caso, a Concessão do Grau é realizada em reunião não-solene, nas direções de setor da qual participam os alunos de todos os cursos de graduação que optaram por receber o grau por meio desta modalidade.

Antecipação: Os concluintes que necessitarem do diploma dentro das condições previstas na Resolução 09/94 e suas alterações, poderão solicitar à coordenação do curso a antecipação da Colação de Grau. Neste caso, os concluintes poderão participar da Colação de Grau com solenidade, e receberão os cumprimentos do presidente da sessão.

A Sessão Pública e Solene do Conselho Universitário é regulamentada pela Resolução 09/94 e suas alterações. [Clique aqui](#)¹ para acessar a Resolução do Conselho Universitário.

1 http://www.soc.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2016/07/resolucao_coun_23061994-124.pdf

1.2 Quem pode participar

A Sessão Solene de Colação de Grau é um compromisso da UFPR com os concluintes de cada curso da Instituição. Assim, cumpridas as exigências para a integralização curricular, após as verificações necessárias, o aluno apto poderá participar da cerimônia.

- **Todos** os alunos que estiverem aptos a receber a outorga de grau poderão participar da Sessão Solene de Colação de Grau, independentemente de qualquer contratação (empresas de formatura, prestadores de serviço ou serviços externos à Universidade).
- É **proibida** a participação figurativa de alunos não concluintes e que não constem na listagem de concluintes expedida pela coordenação de curso e homologada pelo Seção de Acompanhamento Acadêmico em qualquer dos atos que compõe a solenidade de colação de grau.
- É **vedada** a Outorga de Grau por procuração em Sessão Pública e Solene do Conselho Universitário – COUN.
- O pagamento de taxas de qualquer natureza junto a comissões e/ou empresas de eventos **não garante** a participação na solenidade oficial dos concluintes.



1.3 Responsabilidade pelo protocolo

Cabe a UFPR informar e fiscalizar o cumprimento do protocolo estabelecido nas resoluções do Conselho Universitário que normatizam as Colações de Grau e definem as peculiaridades desta Sessão Pública e Solene do conselho máximo da UFPR e que trazem informações adicionais a respeito de procedimentos e modelo de roteiro oficial. Essas normas devem ser cumpridas por todos os envolvidos.

- O Estatuto da Comissão de Formatura só tem validade para os estudantes que aderiram à comissão.
- Nenhum órgão externo à Universidade tem competência para alterar o protocolo da solenidade.

1.4 Local de realização

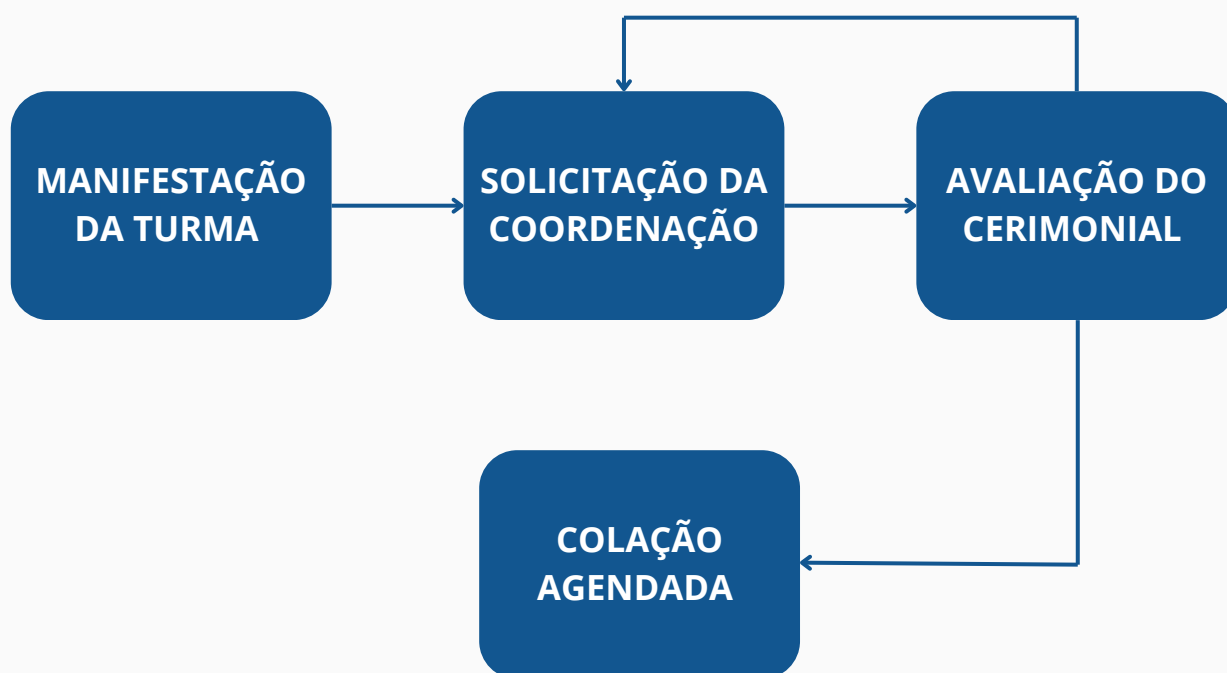
A UFPR possui diversos espaços para a realização de solenidades de colação de grau. Nesse [link2](#), você encontra informações sobre as características e os contatos de cada um deles. No caso da impossibilidade de realização da Colação de Grau nas dependências da UFPR, os locais escolhidos devem estar aptos a receberem a Sessão Solene de Colação de Grau, com sistemas de iluminação e sonorização, palco e praticáveis para acomodação dos concluintes, assim como cadeiras e mesa diretiva para membros do Conselho Universitário e professores.

- Caso o espaço externo tenha estacionamento pago, os acessos pela equipe da UFPR devem ser **garantidos** sendo disponibilizados vouchers ou a liberação desses veículos sem custo.

2 <https://www.ufpr.br/portafulpr/auditorios-da-ufpr/>

2. AGENDAMENTO

O agendamento da solenidade envolve diversos atores, por isso é importante ficar atento a cada etapa. Veja a seguir, como fazer.



- A turma deverá manifestar seu interesse pela solenidade e repassar à Coordenação do Curso possíveis datas para a realização da colação;
- Com posse das possíveis datas, a Coordenação do Curso vai consultar a agenda de colações e, mediante a disponibilidade da data, realizará o agendamento via formulário específico;
- A Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas vai receber e analisar o pedido, indeferindo ou confirmando o agendamento.

Recomenda-se que a turma realize a reserva de espaço apenas após a confirmação do agendamento.

Observações importantes:

- O pedido deve ser feito com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência;
- As Coordenações de Curso deverão realizar a consulta prévia sobre a participação ou não na aplicação do ENADE, com o objetivo de possibilitar o planejamento de datas de colação de grau;
- Após aprovação da data, caso haja mudança de data ou local, esta deve ser comunicada e realizada pela Coordenação de Curso, o mais breve possível, via processo SEI.
- Não é possível a marcação de duas ou mais formaturas no mesmo dia, na mesma cidade.
- Aos sábados, domingos e feriados é vedada Sessão do Conselho Universitário para realização de solenidade de Colação de Grau.
- Cada curso poderá realizar uma sessão de colação de grau por período, independentemente das habilitações ofertadas.



Colação Conjunta
Poderão ocorrer também
colações de grau conjuntas de
diferentes cursos, desde que
sejam de um mesmo setor e que
haja a concordância expressa
das respectivas coordenações.
No capítulo 4 trazemos detalhes
sobre a organização da
solenidade nesse formato.

3. ATRIBUIÇÕES

3.1 Coordenação do Curso

Cabe a Coordenação do Curso a formalização da reserva da data para a solenidade junto à Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas e também o encaminhamento da lista de formandos para a Seção de Acompanhamento Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional – PROGRAP e o acompanhamento desse processo.



3.2 Seção de Acompanhamento Acadêmico

A Seção de Acompanhamento Acadêmico faz parte da Coordenadoria de Procedimentos Acadêmicos e de Permanência (COPAP), é nesta unidade que será verificada a situação acadêmica de cada aluno constante na lista encaminhada pela coordenação. O formando deve integralizar o curso e cumprir todas as exigências institucionais para que seja encaminhado para a colação de grau.

É importante lembrar que essas exigências institucionais contemplam também documentações, estágios, patrimônios, entre outras questões relacionadas a vida acadêmica do aluno dentro da Instituição. Dessa forma, a conclusão das disciplinas ofertadas pelo curso é apenas um dos fatores para a sua liberação para a colação de grau.

3.3 Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas

É a unidade responsável pelo agendamento das colações de grau como também por garantir o cumprimento do protocolo da solenidade, de acordo com o estabelecido nas resoluções e ordenamentos do Conselho Universitário. Para tanto, orienta sobre a organização e funcionamento da solenidade, trajes, falas protocolares, dentre outros detalhes, em reuniões quinzenais com cronograma disponível no portal da Seção.

No dia da solenidade, se realiza pela manhã o ensaio da formatura com todos os concluintes. À noite, além da supervisão da solenidade, quanto ao cumprimento da resolução, é esta equipe que recepciona e orienta os professores presentes sobre o andamento da sessão.

3.4 Setor

De acordo com a resolução que trata das formaturas na UFPR, o mestre de cerimônias do primeiro ato da solenidade de colação de grau deve ser o servidor do setor ao qual o curso está vinculado ou servidor por ele indicado. Por esse motivo, a secretaria do setor deve ter acesso prévio as informações sobre a colação de grau, pois irá elaborar o roteiro. Pensando nisso, é importante que os estudantes estejam em contato com a secretaria do setor ao longo do planejamento da colação de grau.



3.5 Estudantes e Comissões de Formatura

Aos estudantes, geralmente representados pelas comissões de formatura, competem buscar as instâncias dentro da UFPR que estão relacionadas com a solenidade da colação de grau, tais como, as coordenações de cursos, para iniciarem o processo de agendamento, o cerimonial, para orientações sobre o protocolo, as secretarias dos setores, para receberem informações para elaboração do roteiro. Principalmente, é obrigatório o cumprimento das instruções que forem repassadas ao longo do processo. Cabe ainda aos estudantes providenciarem os itens obrigatórios, assim como os itens opcionais que sejam de interesse da turma.

3.6 Secretaria dos Órgãos Colegiados

A SOC é responsável pela convocação do Conselho Universitário.



4. SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

A Solenidade de Colação de Grau possui Roteiro Oficial aprovado pelo COUN e deve seguir os padrões exigidos pela ocasião, sob o risco de suspensão ou cancelamento da sessão, caso o respeito, a seriedade e o decoro acadêmico não sejam cumpridos. A Solenidade é dividida em dois atos, o solene e o festivo.

1 ATO SESSÃO SOLENE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO	2 ATO MOMENTO FESTIVO
Entrada dos formandos Entrada das autoridades acadêmicas Saudação Inicial Autorização de abertura Execução do Hino Nacional Juramento Outorga do grau Fala Orador Fala Paraninfo Fala Presidente Encerramento	Vídeo de transição Homenagens (até 5 categorias) • Fé • Ausentes • Amigos • Mestres - possível entrega de lembranças • Família - possível entrega de lembranças • entre outras Conclusão do ato Contagem regressiva Comemoração final

4.1 Primeiro ato: momento solene

O momento solene ocorrerá da seguinte forma:

- **Entrada dos formandos:** Para turmas com até 20 formandos, a entrada será realizada de forma individual. Em turmas com número superior a 20 formandos, a entrada ocorrerá em duplas. A música de entrada será escolhida pelos formandos e deverá ser única para toda a turma. Caso o tempo da música selecionada não seja suficiente para contemplar a entrada de todos, poderá ser incluída uma segunda música na sequência, sendo vedada a utilização de pot-pourris.

- **Entrada da mesa diretiva:** A entrada é feita em off, ou seja, com as luzes baixas ou com a cortina fechada.

Composição da Mesa Diretiva

Presidente da Sessão

A outorga de grau é realizada pelo Reitor da UFPR, na condição de Presidente do Conselho Universitário, sendo que na sua ausência, os substitutos devem seguir a seguinte hierarquia: Vice-Reitor, Diretor do Setor, Vice-Diretor do Setor e Decano do Conselho Setorial.

Coordenação do curso

Os coordenadores de curso fazem parte da mesa diretiva e são responsáveis pela entrega do canudo, após o ato de outorga de grau.

Patrono/Patronesse

É um professor ou professora da turma, escolhido pelos formandos como forma de homenagem. Em geral, o patrono é uma personalidade considerada como referência profissional e inspiração para os formandos.

Nome de turma

A turma poderá escolher um nome para a sua turma. Essa também é uma forma de homenagem. O nome pode ser de uma personalidade interna, como por exemplo um professor do curso ou uma personalidade externa. Quando é escolhido um professor do curso, ele compõe a mesa diretiva, mas também é possível nomear a turma como o nome de uma personalidade externa. Como por exemplo, Turma Paulo Freire ou Turma Nilo Cairo. Em caso de refeições conjuntas, cada turma, pode escolher seu nome.

Homenageados

Além do patrono e paraninfo, os estudantes podem escolher outros professores ou técnico-administrativos para serem homenageados. É importante ter em mente que a homenagem é algo especial, por isso, recomenda-se que a quantidade de homenageados não exceda a margem de 5 a 7 homenageados (contando patrono e paraninfo). Eles são posicionados no chamado praticável zero, logo à frente da estrutura em que se sentam os formandos.

- **Abertura da solenidade pelo Presidente da Sessão:** o Presidente da Sessão é que dará início aos trabalhos, proferindo uma frase protocolar, estabelecida no roteiro oficial.
- **Execução do Hino Nacional:** a versão do Hino Nacional a ser executada é a oficial, disponibilizada no site do governo federal. Clique **aqui**³ para acessar a versão oficial.
- **Prestação do juramento:** a turma definirá entre os formandos, aquele que conduzirá o juramento do curso, que geralmente é feito por apenas um formando. No caso de habilitações com juramentos diferentes, é permitida a existência de um juramentista para cada habilitação. O texto do juramento é aprovado pela entidade de classe e pelo setor do curso na UFPR, por isso *não pode ser alterado pela turma*. Clique abaixo para acessar os Juramentos.



- **Outorga do Grau:** neste momento da solenidade, cada um dos formandos, irá até a mesa diretiva para receber a outorga de grau, concedida pelo presidente da sessão. O canudo é entregue pela coordenação do curso. Após a passagem pela mesa diretiva, os concluintes vão até o local indicado para comemoração e registros fotográficos. Durante a outorga é possível a execução de uma música de fundo. Ela deve ser instrumental e em volume ambiente, que não atrapalhe a fala de outorga.
- **Discurso do Orador:** o orador é escolhido pela turma e iniciará o discurso saudando o Presidente da Sessão. Esse discurso é livre, mas costuma versar para a turma, destacando momentos importantes da jornada acadêmica e também apresentando a turma para os convidados presentes. O tempo médio adequado para esse tipo de fala é de cinco à sete minutos.
- **Discurso do Paraninfo:** é voltado para os estudantes e, no geral, aborda questões como agradecimento, aconselhamento e votos de prosperidade para a nova jornada que se inicia. O tempo médio adequado para esse tipo de fala é de cinco à sete minutos.
- **Discurso do Presidente da sessão:** o discurso do presidente da sessão é institucional e geralmente, versa sobre a formação dos estudantes, no sentido de informar a sociedade sobre o trabalho realizado pela universidade.

- **Entreato:** Ao final do primeiro ato, as luzes são reduzidas para a troca do mestre de cerimônias e reorganização da mesa diretiva. Com o encerramento da parte solene, alguns membros podem se retirar ou acompanhar o momento junto à plateia. Nesse intervalo, a turma pode optar pela exibição de um vídeo com momentos da turma ou com fotos dos formandos (adulto/criança).

A turma deverá escolher

- | | |
|---------------------|-----------------|
| ✓ Patrono/Patronese | ✓ Nome de turma |
| ✓ Homenageados | ✓ Juramentista |
| ✓ Orador | ✓ Paraninfo |

4.2 Segundo ato: momento festivo (opcional a realização)

O momento festivo é destinado às homenagens. A turma poderá escolher quais homenagens irá realizar, sendo as mais comuns as seguintes:

- Fé/espiritualidade
- Mestres
- Amigos
- Ausentes
- Pais

- A critério dos formandos, nas homenagens aos *mestres* e aos *pais* é possível realizar a entrega de lembranças.
- Caso os formandos desejem realizar uma homenagem diferente das elencadas, deverão solicitar autorização à UFPR que irá verificar se ela é adequada para a ocasião.
- O tempo de fala ideal para cada homenagem é de 3 a 5 minutos, o mesmo vale para os vídeos.
- Assim como as homenagens, a chuva de balões ou papel picado são opcionais e os formandos devem verificar junto ao espaço em que ocorrerá a solenidade, sobre a estrutura e restrições para o uso desses recursos.



4.3 Colações Conjuntas

Podem ser realizadas entre cursos de um *mesmo setor*, desde que haja concordância expressa das respectivas coordenações.

Nessa modalidade, a prestação de juramento e a outorga de grau ocorrem por curso, de forma sequencial.

A mesa diretiva contará com a presença de ambos os coordenadores, responsáveis pela entrega dos canudos. Os concluintes deverão, ainda, chegar a um acordo quanto à escolha do *orador(a)* e do(a) *paraninfo(a)*, que serão comuns a todos os cursos participantes.

4.4 Regras da Solenidade

Durante o primeiro ato:

- É proibida a circulação de fotógrafos e cinegrafistas no palco.
- A iluminação deverá ser exclusivamente branca, sendo vedada a utilização de vídeos, jogos de luz, fumaça ou quaisquer outros recursos cênicos.
- O layout da decoração e do cenário deverá ser previamente aprovado pela Seção de Cerimonial, não podendo comprometer a circulação no palco, a visibilidade ou a segurança dos envolvidos.
- Durante a outorga de grau, é permitida apenas a execução de música instrumental em volume ambiente. As músicas de entrada poderão ser escolhidas pelos formandos, desde que não contenham conteúdo ofensivo ou desrespeitoso.

Durante toda a solenidade:

- São proibidas manifestações excessivas.
- É proibido o uso de apitos, buzinas, vuvuzelas, faixas e chuva de prata pela plateia.
- É proibido o consumo ou venda de bebida alcóolica assim como consumo de alimentos no palco e na plateia.



4.5 Ensaios

A solenidade de colação de grau é composta por diversas etapas e, por isso, o Cerimonial realiza um ensaio com todos os formandos. O ensaio ocorre às 9h, *no próprio local da cerimônia, no dia da colação*. A presença de todos os formandos é imprescindível. A ausência no ensaio pode comprometer o bom andamento da solenidade.

5. ITENS OBRIGATÓRIOS

Os itens obrigatórios são indispensáveis à realização da solenidade e devem ser providenciados, integralmente, pelos formandos e/ou pela comissão de formatura.

5.1 Canudo

- É permitida a inclusão do nome do curso, a critério da turma;
- Não é permitido a personalização individual dos canudos;
- A aquisição dos canudos é de responsabilidade dos formandos, devendo ser realizada em fornecedores externos à UFPR.

5.2 Beca

- A beca deve seguir os padrões estabelecidos pela UFPR.
- A composição obrigatória inclui: beca preta, jabô branco, capelo e faixa na cintura na cor do curso.
- O aluguel poderá ser realizado junto a UFPR ou em fornecedor externo, a critério dos formandos.



Becas

Setor de Becas UFPR

A UFPR disponibiliza becas para formandos, mediante pagamento do valor de manutenção. A verificação de disponibilidade deve ser realizada diretamente com a unidade, pelo telefone (41) 3360-5177.

Becas dos Professores

As vestes talares dos professores são fornecidas gratuitamente pela UFPR, por meio do Setor de Becas. Não é permitido o aluguel de becas para professores em fornecedores externos.



DICA

Recomenda-se usar por baixo da beca roupas pretas, leves e confortáveis, com sapatos pretos fechados.



5.3 Cores das faixas

As cores das faixas das becas utilizadas na solenidade de colação de grau seguem convenções acadêmicas tradicionalmente adotadas, que permitem a identificação das áreas de conhecimento dos cursos. A padronização dessas cores contribui para a organização visual da cerimônia e para o reconhecimento institucional das formações representadas.

CURITIBA

CURSO	COR
Administração	Azul
Agronomia	Azul
Artes Visuais	Azul
Arquitetura e Urbanismo	Azul
Biomedicina	Verde
Ciências Biológicas	Azul
Ciências Contábeis	Bordô
Ciência da Computação	Azul
Ciências Econômicas	Azul
Ciências Sociais	Azul
Design	Azul
Direito	Vermelho
Educação Física	Azul/Verde
Enfermagem	Azul/Verde
Engenharia Ambiental	Azul
Engenharia Bioprocessos e Biotecnologia	Azul
Engenharia Cartográfica e Agrimensura	Azul
Engenharia Civil	Azul
Engenharia de Produção	Azul
Engenharia Elétrica	Azul
Engenharia Florestal	Azul
Engenharia Industrial Madeireira	Azul
Engenharia Mecânica	Azul
Engenharia Química	Azul
Estatística	Azul
Expressão Gráfica (bacharelado)	Azul
Farmácia	Amarelo
Filosofia	Azul
Física	Azul
Fisioterapia	Verde
Geografia	Azul
Geologia	Azul
Gestão da Informação	Azul
História	Azul
Informática Biomédica	Azul
Jornalismo	Azul/Vermelho
Letras	Azul
Letras Libras	Azul
Matemática	Azul
Matemática Industrial	Azul
Medicina	Verde
Medicina Veterinária	Verde
Música	Azul
Nutrição	Verde
Odontologia	Bordô
Pedagogia	Azul/Lilás
Produção Cultural	Azul
Publicidade e Propaganda	Azul
Psicologia	Azul
Química	Azul
Relações Públicas	Azul
Técnico em Agente Comunitário de Saúde	Azul
Técnico em Petróleo	Azul
Tecnologia em Produção Cênica	Azul
Tecnologia em Comunicação Institucional	Azul
Tecnologia em Gestão da Qualidade	Azul
Tecnologia em Gestão Pública	Azul
Tecnologia em Secretariado Executivo	Azul
Terapia Ocupacional	Verde
Turismo	Azul
Zootecnia	Verde

JANDAIA DO SUL

CURSO	COR
Ciências exatas – licenciatura	Azul
Computação – licenciatura	Azul
Engenharia agrícola – bacharelado	Azul
Engenharia de alimentos – bacharelado	Azul
Engenharia de produção – bacharelado	Azul

MATINHOS

CURSO	COR
Administração Pública	Azul
Artes	Azul
Ciências	Azul
Ciências Ambientais	Azul
Educação Física	Azul
Geografia	Azul
Linguagem e Comunicação	Azul
Gestão Ambiental	Azul
Gestão Desportiva e do Lazer	Azul
Gestão e Empreendedorismo	Azul
Gestão Pública	Azul
Saúde Coletiva	Verde
Informática e Cidadania	Azul
Serviço Social	Azul

CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA:

Agroecologia	Azul
Gestão Imobiliária	Azul
Gestão de Turismo	Azul
Orientação Comunitária	Azul

PALOTINA

CURSO	COR
Agronomia	Azul
Ciências Biológicas	Azul
Engenharia em Aquicultura	Azul
Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia	Azul
Engenharia de Energias Renováveis	Azul
Licenciatura em Ciências Exatas	Azul
Licenciatura em Computação	Azul
Medicina Veterinária	Verde

PONTAL DO PARANÁ

CURSO	COR
Ciências Exatas – Licenciatura	Azul
Engenharia ambiental e sanitária – bacharelado	Azul
Engenharia civil – bacharelado	Azul
Engenharia da aquicultura – bacharelado	Azul
Oceanografia – bacharelado	Azul

TOLEDO

CURSO	COR
Medicina	Verde

5.4 Cores das pelerines

As pelerines utilizadas pelos(as) diretores(as) de setor na solenidade de colação de grau seguem padronização específica, distinta das faixas das becas dos formandos. A pelerine é uma peça curta, semelhante a uma capa, usada sobre a beca como elemento de distinção acadêmica e protocolar.

As cores adotadas têm por finalidade identificar os setores acadêmicos da Universidade, contribuindo para a organização da cerimônia e para o reconhecimento das autoridades presentes, devendo ser observadas conforme orientação institucional.

CORES DAS PELERINES POR SETOR		
SETOR	COR	
 Setor de Artes, Comunicação e Design		Azul safira
 Setor de Ciências Agrárias		Verde claro
 Setor de Ciências Biológicas		Azul claro
 Setor de Ciências da Saúde		Verde petróleo
 Setor de Ciências da Terra		Cobre
 Setor de Ciências Exatas		Azul claro
 Setor de Ciências Humanas		Lilás
 Setor de Ciências Jurídicas		Vermelho
 Setor de Ciências Sociais Aplicadas		Azul claro
 Setor de Educação		Rosa
 Setor de Educação Profissional e Tecnológica		Azul marinho
 Setor de Tecnologia		Azul marinho
 Setor Litoral		Azul safira
 Setor Palotina		Bordô
 Campus de Jandaia do Sul		Azul safira

5.5 Estrutura de palco

A estrutura de palco para a solenidade de colação de grau deve contemplar os itens descritos a seguir. Cabe à turma verificar, junto ao local escolhido, a disponibilidade desses materiais e, se necessário, providenciar o que estiver faltando.

- **Tribuna (púlpito):** destinada ao mestre de cerimônias e aos participantes que farão uso da palavra ao longo da solenidade.
- **Mesa diretiva e cadeiras:** para acomodação das autoridades, como presidente da sessão, coordenação de curso, patrono e paraninfo.
- **Cadeiras para os formandos:** posicionadas sobre os praticáveis.
- **Microfones:** deve haver microfone na tribuna e também na mesa diretiva, assegurando a adequada condução das falas, especialmente pelo presidente da sessão.
- **Praticáveis:** plataformas modulares, geralmente de alumínio, com altura ajustável e capacidade para suportar múltiplos formandos, garantindo visibilidade adequada ao público. Recomenda-se a utilização de guarda-corpo para maior segurança.

Caso o espaço não possua capacidade de receber um praticável, os formandos serão acomodados nos bancos do próprio auditório.

5.6 Água para a mesa diretiva

Por se tratar de uma cerimônia longa, com exposição prolongada à iluminação e momentos de fala, é essencial disponibilizar água para a mesa diretiva e para os professores homenageados. Recomenda-se o uso de copos com tampa lacrada e/ou garrafinhas acompanhadas de copos ou taças de vidro. As garrafinhas devem estar sem rótulos ou qualquer identificação de marca.

5.7 Recolhimento do ECAD

A execução pública de músicas durante a solenidade está sujeita ao pagamento de direitos autorais, conforme a legislação vigente.

O recolhimento deve ser realizado por meio do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição. Cabe à comissão de formatura verificar, no momento da contratação do espaço, se a taxa já está incluída no contrato. Caso não esteja, o pagamento deverá ser providenciado diretamente pelos organizadores. A ausência de regularização pode acarretar cobrança posterior e responsabilização dos envolvidos.

6. ITENS OPCIONAIS

A solenidade de colação de grau poderá contar com a inclusão de itens opcionais, a critério da turma. Entre os principais itens, destacam-se:

- decoração;
- iluminação e sonorização;
- fotografia e filmagem;
- convite

Cabe à turma definir quais desses elementos serão utilizados, bem como providenciar sua contratação e execução.

6.1 Decoração

A definição da decoração é de responsabilidade da turma. Os elementos utilizados não devem comprometer a circulação no palco, a visibilidade da solenidade ou a segurança dos participantes. *O layout ou croqui do palco deve ser previamente encaminhado a Seção de Cerimonial para aprovação.*

Fique atento: devem ser observadas as normas técnicas do local, especialmente quanto ao uso de materiais seguros.

6.2 Iluminação e sonorização

Além das regras com relação ao primeiro ato quanto ao uso de recursos cênicos, no segundo ato os artifícios devem ser adequados, sendo observadas as características do evento, o decoro e a segurança dos presentes. O uso de luzes e fumaças excessivas podem causar desconforto e não são adequados para uma formatura. As instalações devem obedecer às normas técnicas de segurança, serem posicionadas corretamente e os cabamentos não podem estar expostos.

6.3 Fotografia e filmagem

Caso haja contratação de serviços de fotografia e filmagem, devem ser observadas as regras de circulação no palco, especialmente durante o primeiro ato da solenidade. Recomenda-se alinhar previamente com os profissionais a realização de registros simulados antes do início da cerimônia. A eventual instalação de cenários ou espaços para fotos com convidados não deve comprometer a circulação nem a segurança dos presentes.

6.4 Convite

O convite de formatura deve conter as informações institucionais e cerimoniais necessárias para a adequada comunicação da solenidade. A elaboração é de responsabilidade da turma e deve ser submetida à aprovação prévia da Seção de Cerimonial.

A tabela a seguir apresenta os elementos obrigatórios e suas orientações:

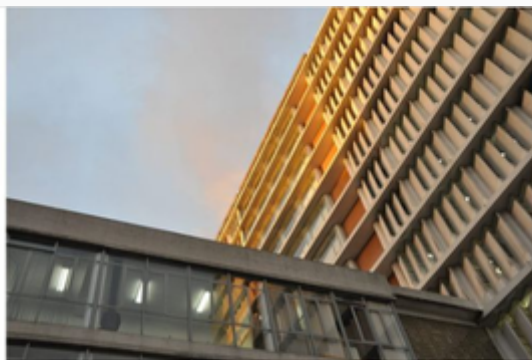
INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NO CONVITE DE FORMATURA

CATEGORIA	ITEM	DETALHES	ORIENTAÇÃO
 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	• Nome	Universidade Federal do Paraná	–
	• Nome do Setor	Setor de (nome do Setor)	–
	• Nome do Curso	Nome completo do curso	–
	• Ano da Turma	Ano de conclusão	–
	• Logomarca	–	Disponibilizada pela Superintendência de Comunicação
 AUTORIDADES ACADÊMICAS	• Reitor	Nome completo	Em exercício na Colação de Grau
	• Vice-Reitor(a)	Nome completo	Em exercício na Colação de Grau
	• Pró-Reitor(a) de Graduação e Educação Profissional	Nome completo	Em exercício na Colação de Grau
	• Diretor(a) do Setor	Nome completo	Em exercício na Colação de Grau
	• Vice-Diretor(a) do Setor	Nome completo	Em exercício na Colação de Grau
	• Chefe de Departamento	Nome completo	Em exercício na Colação de Grau
	• Coordenador(a) do Curso	Nome completo	Em exercício na Colação de Grau
 APRESENTAÇÃO (QUANDO CONVITE COM PÁGINA INDIVIDUAL)	• Nome do(a) formando(a)	Nome completo	–
	• Texto de convite oficial	<i>Sugestão: (nome do formando) e os formandos do curso (nome do curso) do ano de (ano da turma) da Universidade Federal do Paraná têm a honra de convidar para a(s) solenidade(s) de formatura.</i>	–
	• Curitiba – Mês/Ano	–	Mês e ano de ocorrência das solenidades
 SOLENIIDADES	• Colação	–	–
	• Culto	–	–
	• Baile	–	–
	• Data(s)	Data(s) de cada solenidade	–
	• Horário(s)	Horário(s) de início	–
	• Local/locais	Nome e endereço dos espaços	–
	• Convite especial	–	Se for necessário apresentar convite para acessar os espaços, deverá ser informado no convite. Sugestão: Indispensável convite individual.
 HOMENAGEADOS	• Professores	Nome completo	–
	• Servidores	Nome completo	–
	• Nome de turma	Denominação oficial	–
	• Patrono(a)	Nome completo	–
	• Paraninfo(a)	Nome completo	–
 JURAMENTO	• Texto oficial	–	Disponível no portal da Seção de Cerimonial Universitário e Relações Públicas da UFPR
	• Nome do(a) Juramentista	Nome completo	–
	• Nome do(a) Orador(a)	Nome completo	–
 NOMES COMPLETOS	• Formandos	Lista com os nomes completos dos concluintes	–



O convite deve ser submetido à aprovação da Seção de Cerimonial da UFPR antes da impressão ou divulgação.

[Acesse aqui o Manual de Marcas da UFPR](#)



Manual de Marca UFPR

Marca UFPR A marca da Universidade Federal do Paraná pode ser utilizada em materiais relacionados às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas na Universidade. Entretanto, seu uso para fins...

 Universidade Federal do Paraná

Por fim, ao se aproximar da data da solenidade alguns prazos precisam ser observados:



7. COMISSÕES DE FORMATURA

A Comissão de Formatura é a ligação entre os concluintes, a Coordenação do Curso, o Cerimonial da UFPR e as empresas de eventos, quando contratadas. A UFPR não se responsabiliza pelos atos das comissões de formatura. Sua constituição costuma ocorrer por eleição entre os alunos da turma e deve ser comunicada à Coordenação do Curso.

8. EMPRESAS DE FORMATURA

A contratação de uma empresa de formatura, responsável por auxiliar na organização do evento, é uma opção para os formandos que não desejam dedicar tempo à preparação da solenidade e de outras celebrações de encerramento da trajetória acadêmica, como bailes e cerimônias religiosas.

É comum que, ao contratar esses serviços, os estudantes iniciem o pagamento com antecedência. No entanto, é fundamental compreender que a participação na solenidade de colação de grau está diretamente vinculada à **integralização do curso**, não sendo garantida pelo pagamento de valores a empresas de formatura.

Da mesma forma, a empresa contratada **não possui autonomia para alterar instruções normativas** ou procedimentos referentes à solenidade de colação de grau estabelecidos pela UFPR.

Caro formando e cara formanda,

Esperamos que este guia tenha contribuído para a compreensão e a organização deste momento tão especial que é a colação de grau. Caso ainda restem dúvidas, orientamos que você procure o Cerimonial Universitário e as demais unidades envolvidas nesse processo.

Ressaltamos que as orientações aqui apresentadas poderão sofrer atualizações, em função do aprimoramento contínuo das práticas institucionais. Por isso, é importante acompanhar as informações divulgadas nos canais oficiais da Universidade e manter contato com a coordenação do seu curso.

A Universidade Federal do Paraná tem orgulho de fazer parte da sua trajetória e espera que a conclusão da sua graduação represente apenas uma etapa entre muitas outras conquistas.

Até breve.