

**RESOLUÇÃO N.º162/CONSUN/2020**

**Normatiza os procedimentos para a solenidade de Outorga de Grau dos Cursos de Graduação da Unoesc.**

**O Conselho Universitário** da Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc, no uso de suas atribuições, de acordo com o que estabelece o Regimento da UNOESC, ouvida a Câmara de Ensino Pesquisa e Extensão,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU**

**Art. 1.º** A outorga de grau é ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em data e horário previamente fixados, sob a presidência do Reitor ou seu delegado.

**Parágrafo único.** A solenidade poderá ser realizada por mais de um curso ou por área de conhecimento, a critério da Vice-reitoria de cada campus.

**Art. 2.º** O Grau será conferido ao aluno que tenha integralizado todos os componentes e atividades curriculares da matriz do seu respectivo curso.

**Art. 3.º** A Diretoria Acadêmica, reunirá as comissões de formatura, conforme calendário definido em cada campus, e prestará informações a respeito da organização da solenidade, com destaque para o sorteio das datas, locais e horários que serão realizados os atos de outorga de grau de cada curso.

**Art. 4.º** As solenidades de outorga de grau serão realizadas, no mínimo, após transcorridos 30 (trinta) dias da integralização curricular, conforme calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** Situações excepcionais serão deliberadas pelo Vice-reitor de Campus ou pelo Reitor.

**Art. 5.º** O pedido de outorga de grau será encaminhado à Secretaria Acadêmica do Campus, pela Coordenação do Curso, no período estabelecido em calendário acadêmico.

**Art. 6.º** Será de responsabilidade da Secretaria Acadêmica do Campus ou de quem detiver competência para tal:

- I. informar, acompanhar e orientar os formandos na organização da solenidade de formatura;
- II. elaborar o protocolo conforme orientação emanada desta resolução;
- III. responsabilizar-se pela indicação e orientação do mestre de cerimônia;
- IV. registrar em ata o termo de outorga de grau.

**Art. 7.º** A Unoesc, através do(s) setor(es) devidamente designado(s) para tal, deverá acompanhar:

- I. o provimento, a guarda e a conservação das vestes talares dos dirigentes e professores envolvidos no ato;
- II. a definição do aproveitamento do espaço físico, decoração do ambiente, trabalhos de sonorização e iluminação, dentre outros.

**Art. 8.º** A Unoesc cederá aos formandos, para a realização do ato, caso requeridos, os espaços físicos existentes em suas dependências, desde que considerados adequados à realização da solenidade.

**§1.º** A opção dos formandos por qualquer outro espaço dependerá de prévia concordância da Diretoria Acadêmica ouvida a Vice-reitoria de Campus, situação esta em que os eventuais custos decorrentes dessa opção serão arcados integralmente pelos formandos.

**§2.º** Nas instalações da Unoesc onde a logomarca da instituição está fixada, esta não poderá ser coberta, obstruída ou removida e na sua inexistência, esta deverá ser disposta em local e em tamanho visível.

**§3.º** Serão de responsabilidade dos formandos, se assim o desejarem, todas as despesas decorrentes da contratação de empresa organizadora do evento e de decoração especial do ambiente, desde que estas estejam credenciadas junto à Unoesc para tal.

**§4.º** A empresa organizadora de formaturas deverá requerer seu credenciamento, em formulário constante do Anexo 2 desta Resolução, direcionado ao setor responsável para tal em cada Campus da Unoesc, antes de iniciar os contatos e negociações com as turmas de acadêmicos.

**§5.º** Nenhuma empresa organizadora de formaturas possui autorização para estabelecer contatos e negociações com acadêmicos da Instituição, sem prévio credenciamento e autorização do setor responsável para tal em cada Campus da Unoesc.

**§6.º** É expressamente proibido o ingresso de empresas de formatura em espaços de ensino e aprendizagem em dias letivos.

**§7.º** O descumprimento ao que estabelece a presente resolução, implicará no descredenciamento da empresa e o impedimento em organizar formaturas da Unoesc.

**Art. 9.º** Os formandos deverão compor, dentre os seus pares, Comissão de formatura que os represente, ato que deverá ser comunicado à Secretaria Acadêmica do Campus e à Coordenação do curso.

**Art. 10.** A elaboração e expedição dos convites de formatura será de responsabilidade dos formandos ou da Comissão de Formatura que os representa, com a orientação, revisão e aprovação da Secretaria Acadêmica do Campus ou de quem detiver competência para tal.

**§1.º** Os convites deverão respeitar o roteiro definido pela Unoesc e conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- I. Capa com o nome do curso, ano e semestre de conclusão e identificação da Unoesc com sua respectiva logomarca;
- II. Data horário e local da solenidade de outorga de grau e, quando couber, da celebração religiosa e baile;
- III. Autoridades acadêmicas;
- IV. Homenagens da turma, sendo: paraninfo(a), patrono(a), nome da turma, amigo(a) da turma, professores e funcionário(a) homenageados(as);
- V. Corpo docente;
- VI. Juramento;
- VII. Juramentista;
- VIII. Orador.

§2.º Outros elementos poderão compor os convites de formatura, desde que devidamente aprovados pela Secretaria Acadêmica do Campus ou de quem tiver competência para tal.

§3.º A Comissão de Formatura deverá entregar 1 (uma) via do convite oficial, completo, na Secretaria Acadêmica do Campus, que será destinado às autoridades acadêmicas.

**Art. 11.** O calendário de formaturas é expedido pela Secretaria Acadêmica da Unoesc e divulgado em seu sítio eletrônico.

**Art. 12.** O Reitor da Unoesc ou seu representante constituído conferirá grau a um acadêmico, que representará toda a turma, ou a todos os acadêmicos, individualmente.

**Art. 13.** O Reitor ou seu delegado, na presença de no mínimo 01 (um) professor do respectivo curso, procederá à outorga de grau a aluno que não o tenha recebido em ato solene coletivo, por motivo justificado e devidamente aceito, lavrando-se termo subscrito por quem o presidiu, por quem testemunhou o ato e pelo graduado.

§1.º A instituição determinará uma única data em cada semestre para outorga de grau aos alunos que tiverem solicitação deferida.

§2.º Situações que requeiram data excepcional de outorga de grau, desde que devidamente justificadas, poderão ser deferidos pela Vice-reitoria e Diretoria acadêmica.

**Art. 14.** O ato de outorga de grau será susgado enquanto perdurar pendência em nível administrativo e/ou judicial, e caso não existir decisão liminar em sentido contrário.

## **CAPÍTULO II DO PROTOCOLO**

**Art. 15.** O protocolo do ato de outorga de grau e os ensaios para a formatura serão de responsabilidade da Unoesc, através do(s) setor(es) devidamente designado(s) para tal, em conformidade com o roteiro constante do Anexo 1 desta resolução.

**Art. 16.** A solenidade de outorga de grau compreende:

- I. a composição da mesa diretiva dos trabalhos;
- II. a entrada dos formandos;
- III. a abertura da sessão solene pelo Reitor ou seu delegado;
- IV. a execução do Hino Nacional;
- V. o juramento dos formandos, nos termos propostos pelos conselhos profissionais ou nos termos definidos pela Unoesc;
- VI. a outorga de grau pelo Reitor ou seu delegado;
- VII. a homenagem ao aluno, participante da solenidade oficial de outorga de grau, que tiver a melhor média de aproveitamento nos componentes curriculares durante o curso, conforme critérios definidos no Capítulo IV desta Portaria;
- VIII. o pronunciamento do orador representante dos formandos;
- IX. o pronunciamento do paraninfo da turma;
- X. a homenagem aos professores e funcionário, se for o caso;
- XI. a homenagem aos pais dos formandos;
- XII. o encerramento do ato de outorga de grau pelo Reitor ou seu delegado.

§ 1.º A mesa diretiva será composta por autoridades acadêmicas da Unoesc e outras, a critério de cada campus.

§ 2.º As autoridades municipais, estaduais, federais e outras, que estiverem presentes ao ato, poderão ser convidadas para fazer parte da mesa ou tribuna de honra e o protocolo registrará suas presenças.

§ 3.º A entrada dos formandos dar-se-á em conjunto, conduzidos pelos professores homenageados.

§ 4.º Os pronunciamentos do orador, representante dos formandos, e do paraninfo, não poderão ultrapassar 05 (cinco) minutos.

§ 5.º Cópias dos pronunciamentos do paraninfo e do formando orador deverão ser entregues a(o) Secretário(a) Acadêmico(a) do Campus, ou a quem detiver competência para tal, em até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à solenidade.

§ 6.º O descumprimento ao disposto no parágrafo anterior, redundará na supressão do pronunciamento.

### **CAPÍTULO III DAS VESTES TALARES**

**Art. 17.** Na solenidade de outorga de grau será obrigatório o uso de vestes talares para os dirigentes e professores envolvidos no ato, bem como o uso de beca pelos alunos formandos.

§ 1.º O Reitor trajará beca ou terno na cor preta, samarra e capelo na cor branca.

§ 2.º Na ausência do Reitor, seu delegado trajará beca ou terno na cor preta, samarra e capelo na cor cinza.

§3.º Os Vice-reitores de Campus, caso não estejam presidindo a solenidade, trajarão beca ou terno na cor preta, e samarra na cor azul.

§4.º O coordenador do curso envolvido no ato oficial trajará beca na cor preta e torçal na cor da área de conhecimento do curso.

§5.º Os professores homenageados trajarão beca na cor preta, ou traje social na cor preta.

§ 6.º Os alunos formandos trajarão beca e capelo na cor preta, jabô branco e faixa na cor da área de conhecimento do curso.

**Art. 18.** A Unoesc adotará as seguintes cores, para cada uma das áreas do conhecimento:

**I. AZUL:**

- a) Ciências Agrárias;
- b) Ciências Exatas e Tecnológicas.

**II. VERMELHO:**

- a) Ciências da Educação;
- b) Ciência Jurídica;
- c) Ciências Sociais.

**III. VERDE:**

- a) Ciências da Vida e Saúde.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente serão autorizadas as turmas de formandos a usar faixas e utensílios das vestes talares nas cores estabelecidas em portarias ou resoluções pelos conselhos de classe para Outorga de Grau, que diferem da cor da área padronizada pela universidade, devendo os formandos responsabilizarem-se pelas providências de faixas e utensílios das vestes talares para eles mesmos e para os professores homenageados, devendo fazer o pedido formal, por meio de requerimento à Diretoria Acadêmica do seu campus.

## **CAPÍTULO IV DA MEDALHA DE MÉRITO DISCENTE**

**Art. 19.** O mérito discente será concedido, somente aos acadêmicos devidamente matriculados no curso a que se refere aquela solenidade de outorga de grau, excetuando-se eventuais acadêmicos que, por conveniência ou oportunidade, deliberarem por outorga de grau em turma de curso para o qual não se encontram regularmente matriculados, mesmo que o seja no mesmo curso de graduação.

**Art. 20.** A concessão de mérito restringe-se somente à escolha de um dentre os acadêmicos, salvo em caso de empate, que participarem diretamente da solenidade pública e coletiva de outorga de grau, e em data, horário e local indicados pela instituição.

**Art. 21.** Restará excluído da possibilidade de obtenção da Medalha de Mérito Discente, mesmo se configurando como o acadêmico com maior média de aproveitamento do curso, aquele que optar e/ou requerer, independente do motivo, outorga de grau em gabinete, tendo em vista que a concessão de tal premiação também se constitui como instrumento de promoção institucional.

**Art. 22.** Para fins de verificação do acadêmico com a maior média de aproveitamento do curso, utilizar-se-á das informações disponíveis no Sistema Acadêmico, mormente em relatório específico que conterà a média final de todos os acadêmicos formandos, com até 03 (três) casas decimais.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 23.** É vedado uso de buzinas, apitos e/ou similares que possam causar transtorno no andamento dos trabalhos de outorga de grau.

**Art. 24.** Os casos omissos à presente resolução serão deliberados pelo Reitor.

**Art. 25.** Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogando-se disposições em contrário, especialmente a Resolução 058/Consun/2012 e a Portaria 13/Unoesc-R/2016.

Registre-se e publique-se.

Joaçaba-SC, 02 de dezembro de 2020.

**Prof. Aristides Cimadon  
Presidente do Consun**

**ANEXO 1**  
**ROTEIRO PARA A SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU**

CURSO DE ..... – .....º Semestre de 20.....

Mestre de Cerimônia	<u>AVISOS DE SEGURANÇA</u>	<p>Para que possamos desfrutar ao máximo este momento solene e festivo, vamos repassar algumas informações sobre o sistema de segurança deste ambiente.</p> <p>Este ambiente possui extintores de incêndio localizados em pontos estratégicos. Em caso de falta de energia elétrica, luzes de emergência acenderão automaticamente. Para sua segurança, o Auditório ..... possui ..... saídas de emergência, uma localizada ..... e outra ..... As saídas de emergência foram projetadas para fácil utilização e estão claramente sinalizadas com as rotas de fuga desobstruídas. Lembramos que é proibido fumar neste ambiente e pedimos gentileza de desligarem seus telefones e aparelhos eletrônicos. Lembramos ainda, que é expressamente proibido o uso de buzinas, apitos e/ou similares que possam causar transtorno no andamento dos trabalhos de outorga de grau.</p>
Mestre de Cerimônia	<u>ABERTURA</u>	<p>Boa noite, Senhoras e Senhores!</p> <p>Estamos iniciando, neste dia ..... de ..... de 20....., os trabalhos de outorga de grau da ....ª turma de formandos do Curso de ..... da Área de ..... da Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC/ ....., <b>Turma Prof. ....</b>, do ....º semestre de 20.....</p> <p>Em nome da Universidade do Oeste de Santa Catarina, em nome da Comissão de Formatura e demais formandos, cumprimentamos a todos e agradecemos a presença neste ato solene, que tem um significado todo particular a cada um dos formandos que recebem hoje o grau de (Bacharel. Licenciado ou Tecnólogo) em _____, outorgado pelo (nome) <b>Professor(a)</b> _____, (cargo) _____, que neste ato representa o Magnífico Reitor da Unoesc, _____.</p>
Mestre de Cerimônia	COMPOSIÇÃO DA MESA	<p>Convidamos as seguintes autoridades acadêmicas para compor a mesa que presidirá esta solenidade: (<b>chamar sem intervalos de tempo - aplausos somente no final</b>)</p> <p><b>Prof.</b> ..... – Magnífico Reitor da Unoesc</p> <p><b>Prof.</b> ..... – DD. Vice-Reitor do Campus de .....</p> <p><b>Prof.</b> ..... – DD. Coordenador(a) do Curso de .....</p> <p>Convidamos para a mesa de honra também:</p> <p><b>Prof.</b> ..... – Homenageado como <b>Patrão</b> dos Formandos</p> <p><b>Prof.</b> ..... – Homenageado como <b>Paraninfo</b> dos Formandos</p>

		<p><b>Senhor</b> ..... - Presidente/representante do Conselho Profissional  <b>Senhor</b> ..... - Outras autoridades (a critério de cada campus)</p> <p>Convidamos para fazer parte da Tribuna de Honra os Professores homenageados dos Formandos:  <b>Prof.</b> .....  <b>Prof.</b> .....  <b>Prof.</b> .....</p>
Mestre de Cerimônia		<p>Registramos e agradecemos a presença das seguintes autoridades: (municipais, estaduais, federais, outras acadêmicas)  <b>Senhor</b> ..... <b>DD</b>.....  <b>Senhor</b>..... <b>-DD</b>.....  <b>Prof.</b>..... – <b>DD</b> .....</p>
Mestre de Cerimônia		<p>Registramos e agradecemos a presença dos professores que fazem parte do Colegiado do Curso de .....</p>
Mestre de Cerimônia	<b>ENTRADA DOS FORMANDOS</b>	<p>Solicitamos a atenção de todos os convidados para a entrada dos formandos do curso de ....., .... semestre/....) acompanhados pelos(as) seus(suas) homenageados(as) Prof(a). .....  Homenageado(a) como Nome de Turma e Prof(a). ....., homenageado(a) como Amigo(a) da Turma.</p>
<u>Entrada</u>		<p>Entrada dos Formandos (<b>música de fundo</b>)</p>
Mestre de Cerimônia	<b>ABERTURA OFICIAL DA SOLENIDADE</b>	<p>Passamos a palavra ao <b>Prof. ....</b>, <b>Magnífico Reitor da Universidade do Oeste de Santa Catarina</b>, para que, de acordo com suas atribuições regimentais, dê abertura oficial e passe a presidir este ato solene de Outorga de Grau.</p>
Reitor	<b>ABERTURA</b>	<p>De acordo com o Regimento da Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC e no uso das atribuições que me são conferidas, declaro oficialmente aberta a presente solenidade de <b>Outorga de Grau</b> dos Formandos do Curso de ....., Turma <b>Prof. ....</b> – <b>....º Semestre, 20...</b></p>
Reitor		<p>Convido Autoridades, Homenageados, Formandos e todos os presentes, para, de pé, <b>ouvirmos/cantarmos</b> o Hino Nacional.</p>
Formando	<b>LEITURA DO JURAMENTO</b>	<p>Convidamos o formando ..... para encaminhar o juramento</p>



		dos formandos do curso de .....
		(juramento do curso)
Reitor		DD. Autoridades e Homenageados que compõem esta mesa, Corpo Docente e Corpo Técnico Administrativo da Unoesc, acadêmicos formandos e demais presentes, temos a satisfação de iniciar, neste momento, os trabalhos de <b>outorga de grau</b> aos acadêmicos que concluíram, com assiduidade e aproveitamento, todos os componentes curriculares e atividades da Matriz Curricular do Curso de .....
Reitor		Convido o(a) <b>Prof(a)/Sr(a)</b> . ..... <b>Paraninfo</b> , para a entrega dos Diplomas de.....aos seus afilhados.
Reitor		Solicito ao mestre de cerimônia, que proceda a chamada individual dos formandos.
Reitor	Confere o grau ao primeiro formando com o texto completo	<b>Eu, Prof. _____ – Reitor da Unoesc, no uso das atribuições regimentais,</b> <b>CONFIRO A</b> <b>XXXXXXXXXX</b> <b>O GRAU DE BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO EM</b> <b>XXXXXX, (com o título de XXXXXX, quando for o caso).</b>
Reitor	Os demais formandos texto reduzido	<b>CONFIRO-LHE O GRAU DE BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO em XXXXX, (com o Título de XXXXX, quando for o caso).</b>
Reitor	Último Formando Texto completo	<b>Eu, Prof. Aristides Cimadon – Reitor da Unoesc, no uso das atribuições regimentais,</b> <b>CONFIRO A</b> <b>XXXXXXXXXX</b> <b>O GRAU DE BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO EM</b> <b>XXXXXX, (com o título de XXXXXX, quando for o caso).</b>
Mestre de Cerimônia		Neste momento, convidamos as Bacharéis em ....., que já receberam outorga de grau em gabinete, para se juntarem aos colegas de Turma: Nome: Filiação: Pai e Mãe Nascido em: (cidade)
Mestre de Cerimônia	Homenagem MEDALHA	A Universidade do Oeste de Santa Catarina sente-se feliz em conferir a

a	MÉRITO ESTUDANTIL	MEDALHA MÉRITO ESTUDANTIL, ao aluno que obteve a melhor média de aproveitamento da turma de formandos <b>20..../....</b> , do curso de .....
		Convidamos o(a) prof(a). ....., Coordenador do Curso, para homenagear o(a) bacharel/licenciado(a)/tecnólogo(a) .....
Mestre de Cerimônia	Convite para o discurso	Convido o(a) (Bacharel/ Licenciado/ Tecnólogo) ..... escolhido(a) pela turma, para proferir o discurso dos formandos.
Mestre de Cerimônia	Convite para o discurso	Convido o Paraninfo da Turma, Professor(a) ou Senhor(a) ....., para proferir seu discurso.
Mestre de Cerimônia	Homenagem aos Professores	Convido o(a) bacharel/licenciado(a)/tecnólogo(a). ..... para conduzir a homenagem aos Professores. (Tempo não deve exceder 5 min.)
Mestre de Cerimônia	Homenagem aos Pais	Convido o(a) bacharel/licenciado(a)/tecnólogo(a). ..... para conduzir a homenagem aos Pais (Não deve exceder 10 (dez) minutos, incluso a apresentação do vídeo e a entrega da flor ou outra lembrança aos pais, se houver)
Mestre de Cerimônia	Leitura das correspondências recebidas	Registramos o recebimento das seguintes correspondências oficiais relativas a esta solenidade:
Mestre de Cerimônia		Passamos a palavra ao Prof. .... (Magnífico Reitor da Universidade do Oeste de Santa Catarina), para suas considerações e encerramento deste ato de Outorga de Grau.
Reitor	Encerramento	Em nome do Prof. .... - Presidente da Funoesc, do Vice-Reitor de Campus, dos Pró-Reitores, do(a) Coordenador(a) do Curso de ....., do Corpo Docente e Discente de nossa Universidade e em meu próprio nome, agradeço a presença das autoridades e convidados que nos prestigiaram com seus comparecimentos, dando por encerrada a presente sessão solene de <b>Outorga de Grau.</b>
Mestre de Cerimônia		Agradecemos ..... Convidamos os integrantes da mesa diretiva e os homenageados para que se juntem aos bachareis/licenciados/tecnólogos em _____ para a foto oficial.

**ANEXO 2**

**FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ORGANIZADORA DE FORMATURAS**



UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – UNOESC  
Campus de \_\_\_\_\_  
Pró-reitoria Acadêmica ou Diretoria de Graduação  
Secretaria de Registro e Controle Acadêmico - Serca

**CADASTRO DE EMPRESAS PARA ATUAR EM FORMATURAS**

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
Nome do Contato:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Fone: ( )	Fax:( )	Celular:( )
E-mail:		
Referências:		
1 – IES:		
Cursos:		
2 – IES:		
Cursos:		
Serviços Oferecidos:		
	Decoração - Símbolo de acordo com o curso	Sonorização
	Fotos	Filmagem
	Recepcionistas	Seguranças
	Tribuna	Canudos para entrega dos diplomas
	Mesa de honra completa com copos, água mineral e guardanapos	Organização de banheiros e locais para troca de roupas para formandos e autoridades com mesas e cabideiros
	Palco para mesa de honra	Divisão na entrada para formandos e para Autoridades
	Ventiladores	Condicionador de ar
	Outros:	
<p>_____</p> <p>Assinatura e Carimbo Responsável</p>		