



Universidade do Oeste de Santa Catarina

(Credenciada pelo Decreto Presidencial de 14 de agosto de 1996, publicado no DOU em 15 de agosto de 1996).

RESOLUÇÃO Nº 161/CONSUN/2010.

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, nos artigos 98 a 102, ouvidas as Câmaras Ensino Pesquisa e Extensão e de Administração e Normas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU

Art. 1º 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 um curso, dois ou mais ou por área de conhecimento, a critério de cada campus.

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

Art. 3º No penúltimo semestre letivo, a Pró-Reitoria Acadêmica ou Diretoria de Graduação reunirá as comissões de formatura e prestará informações a respeito da organização do evento, com destaque para a data, local e horário em que será realizada a solenidade de outorga de grau de cada curso, respectivamente.

Parágrafo único. Far-se-á nessa reunião o sorteio da data da outorga de grau de cada curso.

Art. 4º As solenidades de outorga de grau serão realizadas depois de transcorridos 30 (trinta) dias do término do semestre letivo.

Parágrafo único. Situações especiais serão decididas pelo Vice-reitor do Campus, desde que comprovada e documentada a premência da antecipação.

Art. 5º Os pedidos de outorga de grau deverão ser encaminhados pela Coordenação do Curso, à Secretaria Acadêmica do Campus, no período estabelecido em calendário acadêmico.

Art. 6º É de responsabilidade da Secretaria Acadêmica do Campus, ou de quem tiver competência delegada para tal:

- I – informar, acompanhar e orientar os formandos na organização da solenidade de formatura;*
- II – elaborar o protocolo conforme orientação desta resolução e da Reitoria;*
- III – responsabilizar-se pela indicação e orientação do mestre de cerimônia, quando for o caso;*
- IV – registrar, em livro próprio, o termo de outorga de grau em cada ato.*

Art. 7º O Secretário Acadêmico do Campus, ou quem tiver competência delegada, deve acompanhar:

- I – o provimento, a guarda e a conservação das vestes talares dos dirigentes e professores envolvidos no ato de outorga de grau;*
- II – a definição do layout para aproveitamento do espaço físico, decoração do ambiente, os trabalhos de sonorização e iluminação, entre outros, para a solenidade de formatura;*

Art. 8º A UNOESC coloca à disposição dos formandos, sem custos, os espaços físicos existentes em suas dependências ou outro por ela definido, adequado à realização da solenidade de outorga de grau.

§ 1º. A opção por outro espaço dependerá de prévia concordância da Pró-reitoria Acadêmica ou Direção de Graduação, situação em que os eventuais custos decorrentes da opção deverão ser arcados pelos formandos.

§ 2º. São também de responsabilidade dos formandos, se assim desejarem, as despesas decorrentes de contratação de empresa organizadora do evento e de decoração especial do ambiente.

Art. 9º Os formandos poderão eleger comissão de formatura que os represente, ato que deverá ser oficialmente comunicado à Secretaria Acadêmica do Campus ou a quem for delegada competência para a gestão das formaturas.

Art. 10 Os formandos ou comissões de formatura somente poderão contratar empresas organizadoras de formaturas formal e previamente credenciadas pela Unoesc para tal fim.

§ 1º. As empresas organizadoras de formaturas deverão requerer seu credenciamento, em formulário próprio, constante do Anexo 2 desta Resolução, à Secretaria Acadêmica do Campus ou a quem for delegada competência para tal, antes de iniciar os contatos e negociações com as turmas de acadêmicos.

§ 2º. Nenhuma empresa organizadora de formaturas estará autorizada a estabelecer contatos e negociações com os acadêmicos da Unoesc sem o seu prévio e formal credenciamento.

§ 3º. O descumprimento do que estabelece esta resolução implicará o descredenciamento da empresa organizadora e o impedimento de participar de formaturas da Unoesc.

Art. 11 A elaboração e expedição dos convites de formatura são de responsabilidade dos formandos ou da Comissão de Formatura que os represente, com a orientação e revisão da Secretaria Acadêmica do Campus ou de quem tiver competência delegada para tal.

Parágrafo único. Os convites da Instituição, assinados pelo Reitor, pelo Vice-reitor e pelo Pró-reitor Acadêmico ou Diretor de Graduação do Campus, serão expedidos pela Secretaria Acadêmica de cada Campus ou por quem tiver competência delegada para tal.

Art. 12 O Reitor da Unoesc, ou seu representante legalmente constituído, confere grau em sessão solene a um acadêmico que representa toda a turma, ou a todos individualmente.

Art. 13 O Reitor ou seu delegado, na presença de, no mínimo, 02 (dois) professores, procede a outorga de grau ao aluno que não a tenha recebido em ato solene coletivo, por motivo justificado e devidamente aceito, lavrando-se deste ato termo subscrito por quem o presidiu, por quem testemunhou e pelo graduado.

§ 1º. A instituição determinará uma única data no primeiro semestre e outra no segundo para os acadêmicos que tiverem seu requerimento deferido.

§ 2º. Casos que requeiram datas excepcionais, se devidamente justificados e documentados, poderão ser deferidos pelo Reitor, no campus de Joaçaba, e pelos Vice-reitores, nos demais campi.

§ 3º Nos casos previstos no parágrafo anterior, a Secretaria Acadêmica Geral expedirá os diplomas nos prazos já estabelecidos pela direção da Universidade.

Art. 14 Os atos de outorga de grau podem ser suspensos enquanto perdurar, entre o acadêmico interessado e a Unoesc, pendência ou conflito em nível disciplinar ou judiciário, se não existir decisão liminar em contrário.

CAPÍTULO II DO PROTOCOLO

Art. 15 O protocolo do ato de outorga de grau e os ensaios para a formatura serão de responsabilidade do Secretário Acadêmico do Campus, ou de quem tiver competência delegada para tal, em conformidade com o roteiro constante do Anexo 1 desta resolução.

Parágrafo único. Para o ato solene de outorga de grau poderá ser designado mestre de cerimônia, a critério de cada campus.

Art. 16 A solenidade de formatura compreende:

I - a cerimônia oficial de outorga de grau, a cargo da Universidade;

II - o ato festivo, sob a responsabilidade dos formandos.

Art. 17 Faz parte do ato de outorga de grau:

I - composição da mesa diretiva dos trabalhos;

II - entrada dos formandos;

III - abertura da sessão solene pelo Reitor ou seu delegado;

IV - execução do Hino Nacional;

V - juramento dos formandos, nos termos propostos pelos conselhos profissionais ou nos definidos pela Unoesc para cada curso;

VI - outorga de grau pelo Reitor ou seu delegado;

VII - pronunciamento do orador representante dos formandos;

VIII - pronunciamento do paraninfo da turma;

IX – homenagem ao melhor aluno da turma;

X - encerramento do ato de outorga de grau pelo Reitor ou seu delegado.

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

§ 2º. As autoridades municipais, estaduais, federais e outras que estiverem presentes, serão convidadas para fazer parte da tribuna de honra e o protocolo registra sua presença.

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

§ 4º. No ato de outorga de grau deverá haver fundo musical único ou a critério do Campus.

§ 5º. Nas solenidades de outorga de grau, os pronunciamentos do orador, representando os formandos, e do paraninfo, não deverão ultrapassar o limite de 10 (dez) minutos cada.

§ 6º. Cópia dos pronunciamentos do paraninfo e do formando orador e do protocolo do ato festivo deverá ser entregue ao Secretário Acadêmico do Campus, ou a quem for delegada competência para tal, até 48 (quarenta e oito) horas antes do ato solene.

§7º. O descumprimento do disposto no parágrafo anterior resultará no cancelamento automático do pronunciamento.

Art. 18 *Encerrado o ato de outorga de grau, desfaz-se a mesa diretiva, prosseguindo a solenidade com o ato festivo.*

Art. 19 *Fazem parte do ato festivo:*

I - homenagem aos pais dos formandos;

II - homenagem aos mestres dos formandos;

III – outras homenagens e apresentações.

§ 1º. *A organização e a coordenação do ato festivo são de inteira responsabilidade dos formandos ou da comissão de formatura constituída.*

§ 2º. *O tempo do ato festivo está limitado a, no máximo, 30 minutos.*

CAPÍTULO III

DAS VESTES TALARES

Art. 20 *Na cerimônia oficial 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 para os alunos formandos.*

§ 1º. *O Reitor deverá trajar beca ou terno de cor **preta, samarra** e capelo na cor branca.*

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

§ 3º. *Os Vice-reitores deverão trajar beca ou terno na cor **preta, e samarra** na cor azul.*

§ 4º. *O coordenador de curso envolvido no ato oficial deverá trajar beca na cor **preta** e torçal na cor da área de conhecimento à qual o curso estiver vinculado*

§ 5º *Os professores homenageados deverão trajar beca na cor **preta.***

§ 6º. *É de responsabilidade da Universidade fornecer as vestes talares aos docentes componentes da mesa do cerimonial de outorga do grau e ao Secretário Acadêmico do Campus ou a quem for delegada competência para tal.*

§ 7º. Os alunos formandos deverão trajar beca e capelo na cor preta, com jabô branco e faixa na cor da área de conhecimento à qual o curso está vinculado.

Art. 21 Para a solenidade de **outorga** de grau a Unoesc adota, em suas áreas de conhecimento, as seguintes cores:

I – Ciências Exatas e da Terra: **azul**;

II – Ciências Humanas e Sociais: **vermelho**;

III – Ciências Sociais Aplicadas: **vermelho**;

IV – Ciências Biológicas e da Saúde: **verde**.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22 Fica vedado o uso de buzinas, apitos e/ou similares, que possam causar transtorno ao andamento dos trabalhos durante o ato de outorga de grau.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pelo Vice-Reitor do Campus em conjunto com o Reitor.

Art. 24 Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Joaçaba-SC, em 27 de outubro de 2010.

Prof. Dr. Aristides Cimadon

Presidente do Consun



Universidade do Oeste de Santa Catarina

ANEXO 1 - ROTEIRO PARA A SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU

CURSO DE –º Semestre de 20....

<p>Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)</p>	<p>ABERTURA</p>	<p>Boa noite, Senhoras e Senhores!</p> <p>Leitura do expediente</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/, Turma Prof., doº 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 título de</p>
<p>Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)</p>	<p>COMPOSIÇÃO DA MESA</p>	<p>Convidamos as seguintes autoridades acadêmicas para compor a mesa que presidirá esta solenidade: (chamar sem intervalos de tempo - aplausos somente no final)</p> <p>Prof. – Magnífico Reitor da Unoesc</p> <p>Prof. – DD. Vice-Reitor do Campus da Unoesc/.....</p> <p>Prof. – DD. Coordenador(a) do Curso de</p> <p>Uma vez composta a mesa com o Corpo Administrativo</p>

		<p>da Unoesc-....., Convidamos para a mesa de honra:</p> <p>Prof. – Homenageado como Patrono dos Formandos</p> <p>Prof. – Homenageado como Paraninfo dos Formandos</p> <p>(Representante de entidade de classe DEVE FICAR NA TRIBUTA com os demais homenageados citados no protocolo.</p> <p>Convidamos para fazer parte da Tribuna de Honra os Professores homenageados dos Formandos:</p> <p>Prof.</p> <p>Prof.</p> <p>Prof.</p>
<p>Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)</p>		<p>Registramos e agradecemos a presença das seguintes autoridades: (municipais, estaduais, federais, outras acadêmicas)</p> <p>Senhor DD.....</p> <p>Senhor..... -DD.....</p> <p>Prof...... – DD</p>
<p>Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)</p>		<p>Registramos e agradecemos a presença dos professores que fazem parte do Colegiado do Curso de</p>
<p>Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)</p>	<p>ENTRADA DOS FORMANDOS</p>	<p>Solicitamos a atenção de todos os convidados para a entrada dos formandos do curso de, semestre/(....) acompanhados pelos(as) seus(suas) homenageados(as)</p> <p>Prof(a). Homenageado(a) como Nome de Turma</p>

		e Prof(a)., homenageado(a) como Amigo(a) da Turma
Entrada		Entrada dos Formandos (música de fundo)
Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)	ABERTURA OFICIAL DA SOLENIDADE	Passamos a palavra ao Prof. , Magnífico Reitor da Universidade do Oeste Catarina , para que, de acordo com suas atribuições regimentais, dê abertura oficial a este ato solene e passe a presidir a presente solenidade de Outorga de Grau.
Reitor	ABERTURA	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 Outorga de Grau dos Formandos do Curso de, Turma Prof. – ^o Semestre, 20...
<i>Reitor</i>		Convido Autoridades, Homenageados, Formandos e todos os presentes, para, de pé, ouvirmos/cantarmos o Hino Nacional.
Formando	LEITURA DO JURAMENTO	Convidamos o formando para encaminhar o juramento dos formandos do curso de (juramento diferente para cada 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

		outorga de grau aos acadêmicos que concluíram, com assiduidade e aproveitamento, todos os componentes curriculares e atividades da Matriz Curricular do Curso de
<i>Reitor</i>		Convido o(a) Prof. Paraninfo , para a entrega dos Diplomas de.....aos seus afilhados.
<i>Reitor</i>		Solicito à Secretária Acadêmica (ou mestre de cerimônia),, que proceda a chamada individual dos formandos.
<i>Reitor</i>	Confere o grau ao primeiro formando com o texto completo	Eu, Prof. Aristides Cimadon – Reitor da Unoesc, no uso das atribuições regimentais, CONFIRO A XXXXXXXXX O GRAU DE BACHAREL/Licenciado/Tecnólogo EM XXXXXX, (com o título de XXXXXX, quando for o caso).
<i>Reitor</i>	Os demais formandos texto reduzido	CONFIRO-LHE O GRAU DE BACHAREL/Licenciado/Tecnólogo em XXXXX, (com o Título de XXXXX, quando for o caso).
<i>Reitor</i>	Último Formando Texto completo	Eu, Prof. Aristides Cimadon – Reitor da Unoesc, no uso das atribuições regimentais, CONFIRO A XXXXXXXXX O GRAU DE BACHAREL/Licenciado/Tecnólogo EM XXXXXXX, (com o título de XXXXXX, quando for o caso).
Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)	Convite para o discurso	Convido o(a) (Bacharel/ licenciado/ tecnólogo) escolhido(a) pela turma, para proferir seu discurso
Secretário(a)		Convido o Paraninfo da Turma, Professor(a) ou

Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)	Convite para o discurso	Senhor(a) , para proferir seu discurso
Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)	Leitura das correspondências recebidas	Registramos o recebimento das seguintes correspondências oficiais relativas a esta solenidade:
Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)		Passamos a palavra ao Prof. (Magnífico Reitor da Universidade do Oeste Catarina) , para suas considerações e encerramento do ato solene 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 Outorga de Grau.
Secretário(a) Acadêmico(a) (mestre de Cerimônia)		Agradecemos a presença das autoridades acadêmicas que compõem a mesa diretiva, deixando-as à vontade, e passaremos para a segunda parte desta solenidade de formatura, que será conduzida pelos formandos, para as suas homenagens. Convido o(a) (bacharel/licenciado(a)/tecnólogo(a))..... ... para a condução do ato festivo desta solenidade de formatura



Universidade do Oeste de Santa Catarina

**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

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:	



Universidade do Oeste de Santa Catarina

Razão Social:

Assinatura e Carimbo
Responsável

