

Universidade
Estadual de
Goiás



ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Instrução Normativa nº 11/2021

Autoriza e regulamenta o retorno das solenidades de colação de grau presenciais a serem realizadas durante a situação de emergência na saúde pública do estado de Goiás, em razão da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e CONSIDERANDO:

1. o retorno dos eventos sociais em diversos municípios goianos com restrição de público, em conformidade com as normas e protocolos sanitários de segurança, para eventos sociais estabelecidos pelas prefeituras municipais e pelo Governo do Estado de Goiás;
2. o avanço da imunização da população goiana contra a COVID-19, conforme verifica-se dos dados disponibilizados pela Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Goiás, disponível no link <https://indicadores.saude.go.gov.br/pentaho/api/repos/:coronavirus:paineis:painel.wcdf/generatedContent>;
3. a Resolução CsU n. 1012, datada de 13 de outubro de 2021, que dispõe sobre o retorno gradual ao regime presencial das atividades acadêmicas na Universidade Estadual de Goiás e dá outras providências (SEI n. 000024430336),

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar e regulamentar, no âmbito da Universidade Estadual de Goiás, a realização das colações de grau, ordinárias e extraordinárias, na modalidade presencial.

Parágrafo único. Para a realização das cerimônias, as Coordenações de Câmpus ou Unidades Universitárias poderão, a seu critério, optar entre as modalidades remota ou presencial, sendo que, neste último caso, deverá ser seguida a Instrução Normativa n. 82/2020.

Art. 2º Para a realização da solenidade de colação de grau presencial é obrigatória a observância dos protocolos de biossegurança de prevenção à disseminação do novo coronavírus (COVID-19) estabelecidos pelo Governo do Estado de Goiás e pelos municípios onde serão realizadas as cerimônias, tais como:

- I - uso obrigatório de máscaras durante todo o período de realização do evento;

II - distanciamento social dos formandos e dos convidados;

III - disponibilização de álcool gel em locais estratégicos;

IV - higienização dos microfones;

V - distanciamento social entre as pessoas nas filas de acesso à solenidade, bem como nos demais espaços durante todo o evento;

VI - aferição de temperatura de todos os trabalhadores, formandos, autoridades e convidados antes de adentrarem o local da solenidade.

Parágrafo único. Os Coordenadores de Câmpus e Unidades Universitárias serão responsáveis por fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias estabelecidas pelo município onde se realizará a cerimônia, além de encaminhar à Comunicação Setorial, com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, todos os instrumentos legais vinculados ao município que versem sobre os protocolos sanitários de prevenção à disseminação do novo coronavírus (COVID-19).

Art. 3º A participação na Cerimônia de Outorga de Grau é direito inalienável dos discentes que tenham integralizado a Matriz Curricular do curso e cumprido todas as exigências acadêmicas da Universidade e os ditames da Lei Federal n. 10.861, de 14 de abril de 2004.

Parágrafo único. É expressamente proibida a participação nestas cerimônias de discentes que não tenham cumprido as condições indicadas no *caput* deste artigo.

DA CERIMÔNIA

Art. 4º As Cerimônias de Outorga de Grau terão caráter público e acadêmico, garantindo-se a participação a todos os concluintes.

Parágrafo único. As Cerimônias de Outorga de Grau deverão transcorrer conforme os estritos padrões de decoro acadêmico.

Art. 5º As cerimônias serão presididas pelo Reitor ou representante por ele designado.

Art. 6º As Cerimônias de Outorga de Grau serão realizadas em consonância com o Calendário Acadêmico da UEG e com os calendários aprovados pelos Câmpus e Unidades Universitárias da UEG.

Art. 7º As Cerimônias de Outorga de Grau deverão acontecer em dias úteis e nas cidades onde estão localizados os Câmpus ou Unidades Universitárias.

§ 1º As Cerimônias de Outorga de Grau deverão ser agendadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista, devendo a Comunicação Setorial ser comunicada de todos os agendamentos.

§ 2º Os organizadores das Cerimônias de Outorga de Grau devem observar a limitação de público dos espaços disponíveis nos municípios, a fim de determinar a quantidade máxima de formandos e convidados que se farão presentes seguindo os protocolos sanitários municipais e estaduais.

§ 3º Os organizadores das Cerimônias de Outorga de Grau devem observar a limitação do tamanho de palco dos espaços disponíveis nos municípios, a fim de determinar a quantidade máxima de autoridades que comporão a mesa diretiva, observados os protocolos sanitários de combate à COVID-19 determinados pelo município e pelo Estado de Goiás.

Art. 8º De acordo com o número de formandos e o local escolhido para a cerimônia, deverá ser observada a disposição da mesa diretiva com relação aos graduandos, conforme opções de composição cenográfica a serem definidas pelos Câmpus e Unidades Universitárias em conformidade com a Comunicação Setorial.

Art. 9º No ambiente onde ocorre a cerimônia deverá obrigatoriamente aparecer a marca da UEG.

Art. 10. É obrigatório, pelos concluintes e pela mesa diretiva, o uso de vestes talares, compostas por capelo e beca, que deverão ser de cor preta, e pelas faixas nas cores atribuídas à área de conhecimento do curso:

I - Azul Celeste: Agronomia, Ciências Econômicas, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, Gastronomia, Laticínios, Mineração, Produção de Grãos, Produção Sucroalcooleira;

II - Azul Royal: Administração, Administração Pública, Agronegócios, Ciências Biológicas, Engenharia Civil, Gestão de Turismo, Hotelaria, Logística, Rede de Computadores;

III - Azul Turquesa: Matemática e Química;

IV - Azul Pavão: Agropecuária, Aquicultura, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Física, Psicologia, Química Industrial;

V - Verde Bandeira: Alimentos, Educação Física, Enfermagem, Medicina, Medicina Veterinária, Zootecnia;

VI - Verde Folha: Estética e Cosmética e Fisioterapia;

VII - Amarela: Design de Moda, Farmácia, Informática, Sistema da Informação;

VIII - Vermelho Sangue: Cinema e Audiovisual, Direito, Geografia, Pedagogia;

IX - Vinho: História;

X - Roxa/Lilás: Letras.

§ 1º A mesa diretiva deve utilizar becas na cor preta e pelerine nas cores atribuídas as suas funções, conforme o que segue:

I - Branca: Reitor;

II - Cinza: representante do Reitor;

III - Preta: Coordenador(a) do Câmpus ou Unidade Universitária e paraninfo(a).

§ 2º Os professores e/ou autoridades participantes não relacionados aos cargos supracitados, utilizarão pelerine na cor da área do conhecimento do curso que representam.

§ 3º Na impossibilidade do uso de becas pela mesa diretiva, os membros dela deverão, obrigatoriamente, usar roupas e calçados pretos e veste talar composta por pelerine com cor indicativa da área do conhecimento do curso ou das suas funções na mesa diretiva.

§ 4º Para os fins do que trata o § 3º deste artigo, as roupas pretas devem ser calça e camisa social e, no caso de uso de vestido ou saia, deve ser utilizada meia calça preta.

§ 5º As vestes talaras são dispensadas na Outorga de Grau Extraordinária.

Art. 11. São reconhecidas pela UEG como oficiais apenas as listas de concluintes emitidas pelos Câmpus e Unidades Universitárias, as quais, após a solenidade, devidamente assinadas pelos participantes no mesmo dia e local em que transcorre a cerimônia, serão anexadas às Atas Oficiais.

DA OUTORGA DE GRAU ORDINÁRIA

Art. 12. A Outorga de Grau Ordinária é orientada pela Comunicação Setorial da UEG e organizada pelos Câmpus e Unidades Universitárias da UEG.

Parágrafo único. A Outorga de Grau Ordinária é assegurada a todos os graduandos da UEG, cabendo aos concluintes arcar com os ônus financeiros referentes às becas, incluindo as da mesa diretiva e do (a) secretário (a) acadêmico (a).

Art. 13. As comissões de formatura de cada Câmpus ou Unidade Universitária serão eleitas pelos próprios concluintes, sob supervisão do(a) Coordenador(a) do Câmpus ou Unidade Universitária que indicará técnico-administrativo ou docente responsável pela interlocução do Câmpus ou Unidade Universitária com a Comunicação Setorial e com a Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º O técnico-administrativo ou docente indicado pelo(a) Coordenador(a) será responsável por:

I - realizar reuniões gerais com os concluintes para definição dos nomes para:

a) 1 (um) juramentista por curso;

b) 1 (um) discente por curso para a Outorga de Grau;

c) 1 (um) orador por cerimônia;

d) 1 (um) paraninfo por solenidade, que deve ser preferencialmente do quadro de professores da UEG;

e) 1 (um) professor por curso, que dá nome à turma (opcional).

Setorial: II - informar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos à Comunicação

diretiva; a) a relação dos nomes das autoridades convidadas e homenageadas que comporão a mesa

b) os nomes dos concluintes que receberão a Outorga de Grau em nome da turma;

c) os nomes do juramentista e do orador;

d) cópia do discurso do orador.

Parágrafo único. O texto do juramento será fornecido pela Comunicação Setorial.

Art. 14. Caso os discentes decidam confeccionar convites impressos ou digitais para a Cerimônia de Outorga de Grau e demais eventos relacionados à conclusão de curso, os modelos deverão ser encaminhados para análise e aprovação pela Comunicação Setorial antes da impressão ou envio em forma digital, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

§ 2º No convite deverão constar, obrigatoriamente e em lugar de destaque:

I - a marca da UEG;

II - o nome do Câmpus ou Unidade Universitária.

DA OUTORGA DE GRAU EXTRAORDINÁRIA

Art. 15. A Outorga de Grau Extraordinária será realizada em casos excepcionais, pelo Reitor, Coordenador(a) de Câmpus ou Unidade Universitária ou por representante por eles designados, na presença de pelo menos 2 (duas) testemunhas, em que proceder-se-á a outorga de grau ao concluinte, mediante a lavratura do respectivo termo, assinado obrigatoriamente por todos os presentes.

§ 1º A Outorga de Grau Extraordinária deverá ser solicitada, em formulário próprio, à Coordenação do Câmpus ou da Unidade Universitária à coordenação do respectivo curso, via Secretaria Acadêmica, e apenas será deferida nos casos em que ficar comprovado que a demora na Outorga de Grau poderá acarretar prejuízo:

I - na posse em cargo ou emprego público ou privado;

II - na inscrição em processo seletivo de ingresso, residência, matrícula em curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*;

III - no tratamento de saúde do concluinte;

IV - em outras situações descritas, inclusive nas relacionadas aos cuidados para a não disseminação do novo coronavírus (COVID-19) ou receio de contaminação, que deverão estar acompanhadas das justificativas e dos documentos comprobatórios, devidamente aprovados pelo(a) Coordenador(a) do Câmpus ou da Unidade Universitária.

§ 2º A Outorga de Grau Extraordinária terá a mesma validade da Outorga de Grau Ordinária.

§ 3º Caso o concluinte tenha atendido aos requisitos do art. 3º desta Instrução Normativa e não consiga participar da Cerimônia de Outorga de Grau, a Outorga de Grau Extraordinária poderá ser deferida, se cumpridos os requisitos do § 1º deste artigo.

DAS NORMAS PROTOCOLARES DA CERIMÔNIA

Art. 16. A coordenação da Cerimônia de Outorga de Grau Ordinária é de responsabilidade do Câmpus ou Unidade Universitária em parceria com as comissões de formatura, sob orientação da Comunicação Setorial.

Parágrafo único. Os roteiros das modalidades de Outorgas de Grau Ordinária e Extraordinária devem seguir os modelos definidos pela Comunicação Setorial.

Art. 17. A execução do Hino Nacional Brasileiro poderá ser feita por banda de música, solo, coral ou som mecânico, conforme o Decreto Federal n. 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Art. 18. Na Cerimônia de Outorga de Grau, deverão constar as seguintes bandeiras:

I - do Brasil;

II - do Estado de Goiás;

III - do município onde será realizada a cerimônia.

Art. 19. A composição da mesa diretiva obedecerá à seguinte ordem:

I - Reitor ou seu representante legal;

II - paraninfo(a);

III - Coordenador(a) de Câmpus;

IV - Coordenador(a) de Unidade Universitária;

V - professor(a) homenageado(a) que empresta seu nome à turma, um por curso.

Art. 20. Os concluintes deverão ser chamados em ordem alfabética para o recebimento dos diplomas, certificados de conclusão ou canudos.

§ 1º Somente serão lidos os nomes dos concluintes na hora da entrega dos diplomas, certificados de conclusão ou canudos.

§ 2º O Reitor ou seu representante legal sempre entregará os diplomas, certificados de conclusão ou canudos.

§ 3º Ao se dirigirem à mesa de honra, todos os graduandos receberão os diplomas, certificados de conclusão ou canudos, preferencialmente, no sentido horário.

Art. 21. Na Cerimônia de Outorga de Grau discursarão, nesta sequência:

I - o(a) orador(a) da solenidade;

II - o(a) paraninfo(a);

III - o(a) Coordenador(a) de Câmpus;

IV - o(a) Coordenador(a) de Unidade Universitária;

V - o Reitor ou seu representante legal.

Parágrafo único. Os discursos ocorrerão, obrigatoriamente, na sequência numérica dos incisos deste artigo, preferencialmente, com duração máxima de 5 (cinco) minutos cada um.

Art. 22. Será permitida a projeção de imagens em telões somente as pertinentes à cerimônia, desde que não atrapalhe o bom andamento da solenidade nem desvie a atenção dos presentes.

Art. 23. É vedado aos concluintes e convidados:

I - utilizar instrumentos de poluição sonora durante a solenidade;

II - fazer gestos de exibicionismo, danças no palco ou outras condutas não condizentes com a cerimônia;

III - portar balões, faixas, cartazes, entre outros;

IV - fazer uso de bebidas alcoólicas;

V - projetar imagens em telões não pertinentes à cerimônia;

VI - utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis e similares;

VII - a subida de pessoas não autorizadas ao palco para acompanhar o concluinte no momento de receber o diploma, certificado de conclusão ou canudo, especialmente crianças;

VIII - formar aglomerações no palco, no espaço reservado aos convidados e também nos locais em que serão feitas as fotografias dos formandos com seus convidados.

Art. 24. Caso não se cumpram as normas e orientações, sobretudo no que tange as medidas sanitárias de combate ao novo coronavírus (COVID-19) determinadas pelos municípios e pelo Estado de Goiás, o ato formal e público da cerimônia poderá ser suspenso a critério do Reitor, de seu representante na mesa diretiva ou de autoridade sanitária e remarcado para outra data, horário, local e condições a serem estabelecidos pela UEG.

Art. 25. Os casos omissos ou situações excepcionais serão submetidos à decisão do Gabinete do Reitor e da Comunicação Setorial.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua assinatura e publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual de Goiás, aos 18 dias do mês de outubro de 2021.

PROF. ANTONIO CRUVINEL BORGES NETO
Reitor da Universidade Estadual de Goiás



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CRUVINEL BORGES NETO, Reitor (a)**, em 25/10/2021, às 13:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000024475566 e o código CRC 4CE93FCF.

GERÊNCIA DA ASSESSORIA DE GABINETE E COLEGIADOS
RODOVIA BR 153 Qd.ÁREA KM, BLOCO 01, 1º ANDAR - Bairro SAO JOAO - ANAPOLIS -
GO - CEP 75132-903 - (62)3328-1192.



Referência: Processo nº 202100020015291



SEI 000024475566