



REGULAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU



2025



DADOS DA INSTITUIÇÃO

Mantenedora: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

Código da Mantenedora: 12614

IES: Centro Universitário SENAI Paraná

Sigla: UniSENAI/PR

Código IES: 1400

Estado: Paraná

Cidade: São José dos Pinhais

Endereço: Av. Rui Barbosa, 5881. Afonso Pena, São José dos Pinhais/PR

Vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI): 2024-2028

Vigência do Projeto de Avaliação Institucional (PAI): 2024-2026

FICHA TÉCNICA

Fernanda Schevisbiski

Rita de Cassia Moreira Leite

Núcleo de Regulação e Qualidade

Comitê Permanente de Avaliação de Documentos Internos (CPADI)

DIRIGENTES INSTITUCIONAIS

Representante Legal da Mantenedora: Fabiane Franciscione

Reitora: Fabiane Franciscione

Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão: Alessandra Aparecida Campos

Procuradora Institucional: Fernanda Schevisbiski

Presidente da CPA: Rafael Ferreira dos Santos

Aprovado em 12 de março de 2025.



CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento estabelece as normas e procedimentos para as sessões solenes e públicas de colação de grau dos cursos do Centro Universitário SENAI Paraná, adiante denominado UniSENAI/PR.

Art. 2º A Colação de Grau é ato obrigatório para a obtenção de diploma dos cursos de Graduação em data, hora e local, previamente fixados, sob a presidência do(a) Reitor(a) do UniSENAI/PR ou representante por ele designado.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU E SUAS MODALIDADES

Art. 3º A Colação de Grau é ato público oficial, sendo obrigatória a participação dos estudantes que concluem curso de graduação, dividida nas modalidades Solenidade de Colação de Grau e Colação de Grau em Gabinete.

§ 1º A Solenidade de Colação de Grau conta com a presença de autoridades acadêmicas e com a utilização de vestes talares e becas para os concluintes, havendo também homenagens e discursos.

§ 2º A Colação de Grau em Gabinete é ato público, contando com a participação do representante legal que confere o grau ao concluinte, observando-se que nesta modalidade não há utilização de vestes talares e becas nem ocorrem homenagens ou discursos.

Art. 4º A outorga de grau, realizada no cerimonial de Colação de Grau, será registrada em Ata lavrada pela Secretaria Acadêmica, que deverá ser assinada por todos os formandos, sendo requisito para receber o diploma de graduação.

Parágrafo único. A Ata também deverá ser assinada pelos componentes da mesa, para posteriormente ser inserida no workflow para emissão do diploma.

Art. 5º Receberão a outorga do grau os alunos habilitados para este fim, ou seja, que tenham concluído o curso, após deferimento da Secretaria Acadêmica sobre a conclusão de todos os componentes curriculares e que estejam com a documentação em dia.



Art. 6º O estudante precisa estar em situação “REGULAR” perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – Enade para estar apto a colar o grau, e assim receber o Diploma e o Histórico.

Parágrafo único. Compete ao estudante, no decorrer do curso, buscar informações com a coordenação do seu curso sobre prazos e datas do Enade.

Art. 7º A expedição e entrega do diploma de graduação somente poderá ocorrer após a participação na sessão de colação de grau (solene ou em gabinete).

Art. 8º Ao estudante que não comparece à colação de grau por motivo de força maior é permitida a outorga de grau por procuração mediante procuração registrada em cartório.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO

Art. 9º Todos os concluintes devem realizar solicitação de Colação de Grau no Portal do Aluno, sendo a indicação pela modalidade Unificada (Solene) ou em Gabinete.

Parágrafo único. Na realização das Colações de Grau devem ser observados os protocolos vigentes na Instituição, que devem ocorrer em dia e horário previamente determinados no Calendário Acadêmico e de acordo com as normas deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 10. A sessão solene de Colação de Grau coletiva deverá ocorrer em semestre subsequente ao da conclusão do curso.

Art. 11. Haverá apenas uma sessão solene de Colação de Grau coletiva por semestre.

Art. 12. As datas das sessões solenes coletivas do UniSENAI/PR serão agendadas pela Coordenação Acadêmica em consonância com o setor de Eventos.

Art. 13. O agrupamento de Campus e de cursos para as Colações de Grau coletivas será definido pela Coordenação Acadêmica e Eventos, considerando o número de formandos de cada curso.

Art. 14. A sessão solene de Colação de Grau será iniciada com a presença do presidente da solenidade, acrescida de qualquer número de autoridades componentes da mesa diretiva e



formandos; havendo tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos da hora publicada para seu início.

Art. 15. A sessão solene de Colação de Grau coletiva compreenderá:

- I. Composição da mesa diretiva, que virá assim nominada:
 - a. Reitor ou representante;
 - b. Pró-Reitor;
 - c. Coordenador Acadêmico;
 - d. Coordenador(es) do(s) Curso(s) elencado(s) para a sessão;
 - e. Professor;
- II. Entrada dos formandos;
- III. Abertura da sessão solene, proferida pelo Presidente da mesa diretiva;
- IV. Execução do Hino Nacional;
- V. Prestação do juramento;
- VI. Outorga de grau;
- VII. Homenagem aos professores;
- VIII. Homenagem aos pais;
- IX. Discurso e encerramento da solenidade, proferido pelo Pró-reitor de Graduação.

§ 1º Todos os discursos e textos de homenagem, exceto o discurso de encerramento, deverão ter duração máxima de 5 (cinco) minutos.

§ 2º Os discursos e textos de homenagens referidos nos itens III, V, VI, VII, VIII e IX devem ser encaminhados à Coordenação Acadêmica e Eventos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização da formatura para revisão do texto.

Art. 16. O cerimonial é um ato solene do UniSENAI/PR e deverá ser conduzido por um Mestre de Cerimônias próprio, ficando a cargo da IES a sua indicação.

Parágrafo único. A elaboração do protocolo das sessões solenes de Colação de Grau também é de responsabilidade da Coordenação Acadêmica e Eventos.

Art. 17. Os componentes docentes da mesa diretiva, bem como os formandos, envergaram vestes talares.

Art. 18. O juramento será prestado por formando previamente indicado pela Coordenação Acadêmica.

Art. 19. O Presidente da sessão fará a leitura completa da outorga de grau somente ao primeiro formando do cerimonial. Em seguida, outorgará o grau aos demais formandos em ordem alfabética.

Art. 20. Fica vetada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes, ou qualquer outro recurso de



natureza cênica e sonora que prejudique a sessão solene de Colação de Grau, sob pena de suspensão da mesma.

Art. 21. O Presidente da sessão suspenderá a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

CAPÍTULO V

DA COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

Art. 22. A Colação de Grau em gabinete será agendada pela Coordenação Acadêmica, conforme demanda de requerimentos.

Art. 23. A Colação de Grau em Gabinete será realizada em ato simples, será presidida pelo Reitor ou pessoa designada por ele, constituindo-se dos seguintes atos:

- I. Abertura da Solenidade pelo presidente da cerimônia, com presença mínima de dois representantes da UniSENAI/PR;
- II. Leitura da Ata de Conclusão de Curso ou de Colação de Grau, conforme o caso;
- III. Juramento dos concluintes, quando for o caso;
- IV. Concessão da outorga de grau ou de conclusão de curso aos estudantes concluintes presentes, respeitando o que se exige em cada modalidade de curso do qual são egressos;
- V. Assinatura da Ata pelos representantes da UniSENAI/PR, pelo mestre de cerimônias e pelos concluintes;
- VI. Encerramento da cerimônia pelo presidente dos trabalhos.

Art. 24. Poderão colar grau em gabinete, na mesma cerimônia, formandos de vários cursos.

Art. 25. Nesta solenidade os discursos são dispensados, ficam suprimidas as homenagens, sendo recomendado o uso de traje formal.

Art. 26. A Colação de Grau em Gabinete poderá ser solicitada antes da data estabelecida para a Colação de Grau Coletiva apenas nas seguintes situações:

- I. Para matrícula em Curso de Pós-Graduação de Mestrado e/ou Doutorado.
- II. Para posse em cargo de órgãos públicos.
- III. Mudança de residência do acadêmico para outro Estado da Federação ou outro País.
- IV. Servidor público transferido ex-officio, seu cônjuge e filhos, inclusive.
- V. Outros direitos outorgados por lei.



CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Acadêmica ou por órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 28 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.