



UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE SERVIÇO, ENSINO E PESQUISA LTDA - UNISEPE  
CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE - UNIFIA  
Rod. "João Beira" – SP 95 – KM 46,5 – Bairro Modelo – Caixa Postal 118 – CEP: 13905-529 Amparo - SP  
(19) 3907-9870 – e-mail: [unifia@unifia.edu.br](mailto:unifia@unifia.edu.br) – site: [www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br)

**unisepe**  
EDUCACIONAL

## PORTARIA 45/2026

### COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL - REQUESITOS

Fábio Gomes de Araújo, Pró-Reitor Administrativo do Centro Universitário Amparense – UNIFIA, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias e para todos os fins de direito:

#### CONSIDERANDO

- I. A necessidade de padronizar, organizar e regulamentar os procedimentos relacionados às cerimônias de colação de grau dos cursos de graduação;
- II. A importância de garantir que o evento atenda aos princípios institucionais de respeito, ética, organização e responsabilidade;

#### RESOLVE

##### Capítulo I - Do Objeto

**Art.1º.** Este regulamento tem por finalidade estabelecer normas, procedimentos e critérios para a realização da cerimônia de formatura dos cursos de graduação, assegurando a organização, o decoro, o cumprimento do protocolo acadêmico e o respeito aos valores institucionais.

##### Capítulo II - Da Natureza da Cerimônia

**Art.2º.** A cerimônia de formatura é um ato solene, de caráter simbólico e público, que celebra a conclusão do curso de graduação pelos alunos aptos, não substituindo o ato oficial de colação de grau, quando este se realiza em momento específico e administrativo, salvo se a cerimônia também estiver designada como colação de grau oficial pela Instituição.

##### Capítulo III – Dos requisitos para a participação

**Art.3º.** Poderão participar da cerimônia de formatura os alunos que:

- I. Tenham integralizado 100%(cem por cento) da carga horária do curso, incluindo disciplinas, estágios, TCC, atividades complementares e extensão acadêmica;
- II. Estejam com a situação acadêmica regular junto à Secretaria Acadêmica;
- III. Tenham confirmado sua participação nos prazos estabelecidos pela coordenação do curso ou pela Direção da Instituição de Ensino ou empresa organizadora da colação de grau.

**§1º.** Os alunos que não atenderem aos requisitos previstos no **Art. 3º** para participação na colação de grau, poderão participar da cerimônia em caráter exclusivamente simbólico e festivo.

**§2º.** Ressalta-se que essa participação não substitui o ato oficial de colação de grau, o qual deverá ser realizado posteriormente, após o cumprimento de todos os requisitos, em data e condições estabelecidas pela Instituição de Ensino via calendário acadêmico disposto no site institucional.

##### Capítulo IV – Da realização de Cerimônia

**Art.4º.** A cerimônia de formatura será conduzida pela Instituição e presidida por autoridade acadêmica competente (Reitoria, Coordenador ou outro representante legalmente designado).

**Art.5º.** A ordem do cerimonial observará as seguintes etapas:

- I. Abertura solene;
- II. Composição da mesa de solene: Direção e Coordenadores (Obrigatório uso de beca na mesa solene);
- III. Entrada dos formandos;
- IV. Composição de mesa de honra: Paraninfo, demais professores, autoridades e representantes do Conselho de Classe, quando houver;
- V. Abertura oficial pelo Presidente da Mesa Solene;



UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE SERVIÇO, ENSINO E PESQUISA LTDA - UNISEPE  
CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE - UNIFIA  
Rod. "João Beira" - SP 95 - KM 46,5 - Bairro Modelo - Caixa Postal 118 - CEP: 13905-529 Amparo - SP  
(19) 3907-9870 - e-mail: [unifia@unifia.edu.br](mailto:unifia@unifia.edu.br) - site: [www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br)

**unisepe**<sup>®</sup>  
EDUCACIONAL

- VI. Execução do Hino Nacional;
- VII. Discurso do orador da turma (por curso que compõe a cerimônia);
- VIII. Juramento profissional (por curso que compõe a cerimônia);
- IX. Outorga de grau, individual (por curso que compõe a cerimônia);
- X. Entrega do canudo, pelo coordenador e Paraninfo da turma e, quando houver, pelo representante conselho de classe;
- XI. Homenagens a mesa solene;
- XII. Encerramento.

### **Capítulo V – Dos Discursos e Homenagens**

**Art.6º.** Fica estabelecido que os discursos e homenagens durante a cerimônia deverão respeitar os princípios éticos, institucionais e o decoro acadêmico.

**Art.7º.** Os seguintes discursos e manifestações são permitidos, observada a ordem cerimonial:

- I. Abertura e Encerramento pelo Presidente da mesa solene;
- II. Discurso do(a) aluno(a) orador(a) da turma, representando os formandos;
- III. Juramento do Curso pelo aluno(a) da Turma.

**Art.8º.** Todos os discursos deverão:

- I. Ter caráter positivo, motivacional e institucional, sendo vedados conteúdos ofensivos, discriminatórios, de cunho político-partidário, religioso ou que desrespeitem os princípios da Instituição;
- II. Observar o limite de tempo de no máximo 5(cinco) minutos por discurso, salvo autorização expressa da Direção.

**Art.9º.** As homenagens são permitidas e deverão respeitar o cronograma do cerimonial e ocorrer de maneira respeitosa, dentro do tempo previsto e com anuência prévia da Direção da Instituição.

### **Capítulo VI - Das Responsabilidades dos Alunos/Formandos e do Curso**

**Art.10º.** Compete aos alunos, por meio de representantes de turma, com apoio do coordenador do curso, indicar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da cerimônia, os seguintes representantes da turma/curso:

- I. Aluno Orador (responsável pelo discurso em nome da turma);
- II. Aluno Juramentista (responsável pela leitura do juramento da profissão);
  - a. Aluno Outorgado será o mesmo aluno do Juramento do Curso (primeiro aluno a receber simbolicamente o grau, representando os demais formandos);
- III. Escolher um único Professor para ser Paraninfo da Turma, que obrigatoriamente deve:
  - a. Ser docente efetivo da Instituição no momento da formatura (não serão aceitas indicações de ex-professores, convidados externos ou docentes que não estejam em atividade na instituição);
- IV. Informar formalmente, por meio de documento assinado pelos representantes da turma e pelo coordenador do curso, a lista com os nomes dos indicados para os papéis definidos neste artigo, obedecendo ao prazo estabelecido.

### **Capítulo VI – Do Protocolo e das Condutas**

**Art.11º.** É obrigatório o uso da beca oficial ou traje estabelecido pela Instituição.

**Art.12º.** São vedadas durante a cerimônia:

- I. Utilização de adereços não autorizados;
- II. Manifestações de cunho ofensivo, político-partidário religioso ou discriminatório;
- III. Consumo de bebidas alcoólicas, alimentos ou uso de objetos que comprometam a solenidade;
- IV. Interrupções indevidas, brincadeiras, fogos de artifício ou atos que desrespeitem o ambiente acadêmico e a segurança do local.

### **Capítulo VII – Das Empresas Contratadas**

**Art.13º.** A contratação de empresas para foto, filmagem, sonorização, decoração, condução do evento ou outras atividades deverá seguir as normas internas da Instituição, estando sujeitas à aprovação prévia.

**Art.14º.** As empresas deverão cumprir as normas de segurança, logística e preservação do patrimônio físico da Instituição ou do local do evento preservando a segurança e conforto de todos os presentes.



UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE SERVIÇO, ENSINO E PESQUISA LTDA - UNISEPE  
CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE - UNIFIA  
Rod. "João Beira" – SP 95 – KM 46,5 – Bairro Modelo – Caixa Postal 118 – CEP: 13905-529 Amparo - SP  
(19) 3907-9870 – e-mail: [unifia@unifia.edu.br](mailto:unifia@unifia.edu.br) – site: [www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br)

**unisepe**  
EDUCACIONAL

### **Capítulo VIII – Das Penalidades**

**Art.15º.** O descumprimento deste regulamento poderá acarretar, conforme a gravidade:

- I. Advertência verbal ou escrita;
- II. Suspensão da participação em atos solenes;
- III. Reparação por danos materiais causados;
- IV. Responsabilização civil, administrativa e, se for o caso, criminal.

### **Capítulo IV – Das Disposições Finais**

**Art.16º.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção da Instituição.

**Art.17º.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser de conhecimento e aceite dos formandos por meio de assinatura em termo específico.

Publique-se.  
Registre-se.  
Arquive-se.

Amparo (SP), 02 de fevereiro de 2026.

Prof. Fábio Gomes de Araújo  
Pró-Reitor Administrativo