



DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 074/2023

Dispõe sobre a colação de grau dos cursos de graduação presenciais e a distância e dá outras providências.

O **CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA**, na conformidade do Processo nº PRG-0185/2023, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

CAPÍTULO I

PRESSUPOSTOS ACADÊMICOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU

Art. 1º A colação de grau, último ato da vida acadêmica do aluno, tem por pressupostos:

Parágrafo único. As secretarias dos cursos da modalidade presencial e da modalidade a distância deverão encaminhar à Coordenadoria de Controle Acadêmico, com antecedência de 10 (dez) dias úteis da cerimônia (solene ou interna), a lista dos alunos aptos à colação de grau, sendo que nenhum aluno poderá ser impedido de colar grau em sessão solene, desde que tenha cumprido os requisitos citados nos incisos I, II e III, abaixo:

I - aprovação em todas as disciplinas obrigatórias do curso, bem como o cumprimento integral dos componentes curriculares, previstos para a integralização do curso, tais como: estágios obrigatórios, trabalhos de graduação, trabalhos de conclusão de curso, atividades de extensão, atividades acadêmico-científico-culturais, e quaisquer outros previstos na matriz curricular do curso;

II - entrega da documentação obrigatória para a emissão e registro de diploma: certidão de nascimento ou casamento, documento de identidade, histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio;

III - situação de regularidade no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), como ingressante e concluinte, de acordo com a definição de área e de acordo com as diretrizes vigentes do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP) e do Ministério da Educação, mediante publicação da lista de regularidade do órgão oficial.



CAPÍTULO II

TIPOS DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 2º Conferir grau ao aluno concluinte é ato oficial da Universidade de Taubaté, de competência e prerrogativa da Reitoria, que poderá ser representada, delegando poderes a outras autoridades administrativas da instituição.

§ 1º As cerimônias de colação de grau solene, dos cursos da modalidade presencial, serão feitas de forma presencial, presididas pela Reitoria, ou por outra autoridade a quem delegue esse poder, conforme o caput deste artigo, e terão participação de autoridades como: diretor da unidade de ensino do curso, professor homenageado, paraninfo, aluno juramentista e outras relacionadas ao curso.

§ 2º A colação de grau solene dos cursos da modalidade a distância será feita de forma remota, com a participação obrigatória do coordenador, de dois professores e do aluno juramentista.

§ 3º O aluno da modalidade EaD que participar da colação de grau deverá ter as condições técnicas e informacionais adequadas (hardwares, softwares e internet), compatíveis com a plataforma remota selecionada pela unidade de ensino ou polo sede, devendo acessá-la em local iluminado e onde haja silêncio para evitar interferência de ruídos durante a cerimônia.

§ 4º A Universidade de Taubaté não se responsabilizará por interferências em equipamentos dos formandos que prejudiquem a transmissão de dados e a idoneidade durante a cerimônia.

§ 5º O aluno que, por motivos técnicos relacionados acima, ou outros, não conseguir participar da colação de grau solene remota, poderá participar da próxima cerimônia de colação de grau a ser agendada pela secretaria sede e pela coordenação, mediante requerimento.

§ 6º É vedada a participação de alunos da modalidade a distância nas cerimônias dos cursos presenciais.

Art. 3º A Universidade de Taubaté se ocupará dos atos protocolares da cerimônia



acadêmica oficial (solene ou interna), ficando quaisquer outras comemorações, como as de natureza religiosa ou social, sob a responsabilidade exclusiva das comissões de formatura, no que se refere à organização e aos custos, tanto para cursos presenciais quanto para cursos a distância.

§ 1º As cerimônias religiosas ou sociais, realizadas na Universidade de Taubaté ou em espaços contratados pela comissão de formatura, não poderão ser marcadas em dia e horário coincidentes com o dia da cerimônia de colação de grau oficial.

Art. 4º A Pró-reitoria de Extensão, por meio do Núcleo de Apoio a Eventos (NAE), será responsável por toda organização das cerimônias solenes, por meio de regulamento interno e publicação de portaria específica, a cada semestre, devendo gerenciar o calendário, de modo a evitar coincidências de datas com processos seletivos, com o início das aulas e com outros eventos, bem como com as férias coletivas dos professores.

Art. 5º As secretarias das unidades de ensino, dos cursos presenciais e a secretaria do polo sede dos cursos da modalidade a distância, são responsáveis por informar e fazer o convite a todos os professores para participarem da cerimônia de colação de grau presencial para os cursos presenciais; e de forma remota, para os cursos a distância, mesmo aos que não participarem ativamente.

§ 1º Os professores que ministraram aulas para a turma que estiver colando grau poderão ser dispensados das aulas no dia da colação de grau solene, caso desejem prestigiar a cerimônia, desde que a diretoria da unidade de ensino apresente, com antecedência de 10 dias úteis, à Pró-reitoria de Graduação, as informações das providências pedagógicas que serão tomadas a fim de não causar prejuízos aos alunos das outras turmas, tais como: planejamento de reposição, indicação de substitutos ou de atividades em substituição às aulas do dia. A dispensa dos professores dependerá da autorização da Pró-reitoria de Graduação.

§ 2º As secretarias das unidades de ensino e demais setores deverão permanecer abertos, em funcionamento, no dia da colação de grau, devendo a equipe ser dividida, a fim de que o(a) secretário(a) e outros servidores participem da cerimônia, exercendo suas funções, caso necessário, e que permaneça um servidor para atendimento aos demais professores e alunos do departamento.



Art. 6º Para os alunos concluintes dos cursos presenciais, aptos a colar grau, que não participarem da cerimônia solene de colação de grau do seu curso, há duas opções, disponíveis:

§ 1º Colação de grau interna, posterior à cerimônia: para os alunos aptos a colar grau, que não comparecerem na cerimônia da colação de grau solene de seu curso.
Procedimentos:

I - o aluno deverá requerer a colação de grau interna, posterior à cerimônia, via portal do aluno, à diretoria da unidade de ensino, mediante recolhimento da taxa de requerimento, determinada em deliberação Consad, que regulamenta taxas e emolumentos;

II - a colação de grau interna, posterior à cerimônia, se estiver devidamente autorizada pela diretoria da unidade de ensino e pela Reitoria, ocorrerá com o número máximo de 10 alunos por data, observando-se o disposto no Artigo 1º, parágrafo único e incisos I, II e II dessa deliberação, devendo ser agendada pela secretaria do curso;

III - a colação de grau interna, posterior à cerimônia, será realizada em local apropriado, nas dependências do campus do curso, com a presença obrigatória do(a) secretário(a) e do diretor da unidade de ensino, devidamente autorizado pela Reitoria para a imposição de grau.

§ 2º Colação de grau interna antecipada: para os alunos aptos a colar grau, que tiverem urgência e não puderem aguardar a colação de grau da turma de seu curso, a ser realizada após o encerramento do semestre letivo, por motivo de urgência, em razão de intenção de contratação por empresa, aprovação em concurso público, ou outra relevante dessa natureza e não puderem aguardar a data da colação de grau do seu curso. Procedimentos:

I - o aluno deverá requerer a colação de grau interna antecipada, via portal do aluno, à diretoria da unidade de ensino, mediante recolhimento da taxa de requerimento, determinada em deliberação Consad, que regulamenta taxas e emolumentos;

II - o aluno, em seu requerimento, deverá anexar documento que comprove a urgência em colar grau. Serão aceitos como comprovantes das justificativas: edital e aprovação em concurso público, com prazo para entrega de diploma, comprovante de viagem agendada, entre outros, relevantes, a serem analisados pela Reitoria;



III - A colação de grau interna antecipada, se estiver devidamente autorizada pela diretoria da unidade de ensino e pela Reitoria, ocorrerá com o número máximo de 10 alunos por data, observando-se o disposto no artigo 1º, parágrafo único e incisos I, II e II dessa deliberação, devendo ser agenda pela secretaria do curso.

IV - A colação de grau interna será realizada em local apropriado, nas dependências do campus do curso, com a presença obrigatória do(a) secretário(a) e do diretor da unidade de ensino, devidamente autorizado pela Reitoria para a imposição de grau.

§ 3º As colações de grau internas poderão admitir mais de 10 (dez) concluintes, ao final do primeiro semestre do ano, quando concluintes não forem de turmas regulares, ou seja, quando não colaram grau junto com as respectivas turmas, e fizeram rematrícula para cursar disciplinas e/ou componentes curriculares, em dependência, sem a necessidade de requerimentos por parte dos alunos, devendo a secretaria do curso enviar uma lista para autorização da Pró-reitoria de Graduação e Pró-reitoria de Extensão, com os nomes dos formandos. Após autorização, tomar as providências cabíveis da modalidade.

§ 4º A colação de grau interna antecipada não veda a participação do graduado do curso presencial na sessão solene presencial.

CAPÍTULO III

ATOS PROTOCOLARES

Art. 7º A Pró-reitoria de Extensão, por meio do Núcleo de Apoio a Eventos (NAE), atenderá e orientará as comissões de formatura e ficará responsável pela emissão da Portaria de Regulamentação dos atos protocolares, semestralmente, no que diz respeito às ações relativas às cerimônias de colação de grau solene, conforme necessidade de adequação, para fazer cumprir o disposto nesta deliberação, garantindo a natureza acadêmico-institucional da cerimônia.

§ 1º Entende-se por atos protocolares relativos à cerimônia de colação de grau solene, as definições de:

I - critérios para agrupamento de turmas de formandos;

II - requisitos a serem preenchidos pela empresa de formaturas, para a contratação pelos alunos;

III - prazos para entrega do cerimonial pela unidade de ensino, após preenchimento



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
Tel.:(12) 3622-2033/ 3625-4147
E-mail:sec.conselhos@unitau.br

das informações pelas comissões de formatura, ou pelos alunos, no que diz respeito a paraninfos, professores homenageados, oradores e outras informações pertinentes;

- IV** - data da cerimônia;
- V** - horário da cerimônia;
- VI** - local da cerimônia;
- VII** - vestimenta dos formandos;
- VIII** - horário de chegada dos formandos;
- IX** - composição da mesa;
- X** - providências de natureza técnica;
- XI** - organização da logística do evento.

§ 2º Caso a empresa contratada não cumpra com o serviço contratado ou com as predisposições dessa deliberação, a Universidade se responsabilizará pela colação de grau interna de todos os alunos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os casos omissos e interpretativos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Graduação, em conjunto com a Pró-reitoria de Extensão.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Deliberação Consep nº 244/2022, de 17 de novembro de 2022.

Art. 10. A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária extraordinária de 29 de maio de 2023.

Profa. Dra. NARA LUCIA PERONDI FORTES
Presidente

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 29 de maio de 2023.

Ana Claudia de Moura
Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais