# Colações de Grau TEMPORADA 2025/2



# Atribuições do CGA (Centro de Gestão Acadêmica)

Colação de Grau Administrativa

Entrega de Diplomas

Colação de Grau Especial



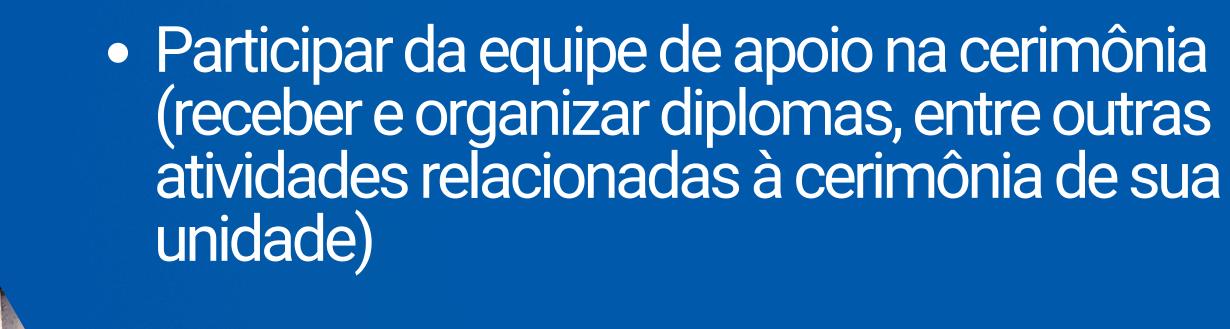
### Atribuições da Unidade Acadêmica



- Reunião com a comissão de formatura para repasse de informações sobre a cerimônia
- Levantamento de informações junto aos formandos (homenageados e formandos representantes nos atos solenes)
- Divulgação nos veículos de comunicação da unidade (apoio do agente de comunicação)

### Atribuições da Unidade Acadêmica

• Confirmação de presença dos homenageados e autoridades das unidades na cerimônia;





PRAZO PARA ENVIO DO FORMULÁRIO: Colações em Janeiro: até dia 30/12/2025 Colações em fevereiro: até dia 06/01/2026 Colações em março: até dia 03/02/2026

# Atribuições da Secom (Secretaria de Comunicação)

- Organização do local da cerimônia
- Planejamento, coordenação e execução das solenidades
- Elaboração do roteiro do cerimonial
- Seleção de músicas das cerimônias
- Realização do ensaio com os concluintes
- Recepção das autoridades e homenageados



# Atribuições da Secom (Secretaria de Comunicação)

- Mestre de cerimônias
- Coordenação das equipes de trabalho: som, luz, fotografia, filmagem, segurança, recepcionistas
- Condução e orientação dos concluintes na cerimônia
- Disponibilização de convites digitais, por cerimônia, para o agente de colação de grau, via e-mail



### Atribuições da Comissão de Formatura



- Contratar uma empresa de aluguel de beca (cor preta, de comprimento até os pés, com capelo preto e faixa na cor respectiva do curso);
- Providenciar becas e pelerines pretas para os homenageados: diretor, coordenador de curso, professor homenageado, técnico homenageado e paraninfo.

**OBS:** As empresas de beca costumam disponibilizar sem custos, como cortesia, pela quantidade locada para a turma.

## Atribuições da Comissão de Formatura



 Informar se há formando com necessidade especial, com antecedência de até 15 dias da cerimônia;

 Definir os homenageados em conjunto com os colegas de turma e convidá-los formalmente. A indicação de homenageados não é obrigatória.

# Entrega do Diploma

- Formando(a) filho(a) de pai ou mãe servidor(a) da UFG: a entrega é feita pelo(a) servidor(a)
- Formando(a) que é servidor(a) da UFG: a entrega do diploma é feita pelo pai ou mãe

**OBS:** Não é permitido a entrega do diploma por irmãos, filhos, avós, padrinhos, tios, cônjuges entre outros graus de parentesco.



### Horários



• Ensaio: será realizado no mesmo dia e local da cerimônia, às 9 horas, sendo obrigatória a participação de todos os concluintes.

**OBS 1:** Caso se atrasem ou faltem ao ensaio, orador, juramentista e outorga de grau serão substituídos.

**OBS 2:** Caso o formando necessite, a Secom emite uma declaração de presença no ensaio e na cerimônia. Basta o agente repassar o nome completo do formando.

### Horários



 Cerimônia: Os concluintes deverão chegar no centro de eventos a partir das 16h30, com tolerância de atraso até às 17h.

**OBS:** As cerimônias de Colação de Grau terão início pontualmente, às 19 horas.

# Categorias

**ÚNICA** 

Cerimônia que contempla cursos de uma única Unidade Acadêmica

**DUPLA** 

Cerimônia que contempla cursos de duas Unidades Acadêmicas

**INTEGRADA** 

Cerimônia que contempla cursos de três ou mais Unidades Acadêmicas

#### Atos solenes

#### **ÚNICA**

Um juramentista, um orador, um outorga de grau por curso.

#### **DUPLA**

Um único juramentista, um único orador por cerimônia, um outorga de grau por curso.

#### **INTEGRADA**

Um único juramentista, um único orador por cerimônia e um outorga de grau por unidade.

#### Mesa diretiva

Nas colações de grau, a mesa diretiva será composta por:

Reitor(a) ou representante;

Diretor(a) do Câmpus, se houver;

 Diretor(a) de cada Unidade Acadêmica/chefe de cada Unidade Acadêmica Especial;

• 1 paraninfo(a), definido em sorteio;

• 1 coordenador(a) de curso, definido em sorteio;

• 1 técnico(a) administrativo(a) que realizará a leitura do Termo de Colação de Grau.

**OBS:** O(a) diretor(a) de Câmpus, de Unidade Acadêmica/chefe de Unidade Acadêmica Especial e o(a) coordenador(a) de curso somente poderão ser representados pelos(as) respectivos(as) vices.



# Participação dos componentes da mesa diretiva

**ÚNICA** 

Discurso do diretor e de um paraninfo

**DUPLA/INTEGRADA** 

Discurso de um diretor e de um paraninfo

**OBS:** a escolha da unidade acadêmica que fará o discurso do diretor e do paraninfo será definida em acordo ou sorteio e a escolha do coordenador que comporá a mesa também.

**OBS:** o discurso do diretor e do paraninfo deve contemplar todos os cursos e unidades acadêmicas participantes da cerimônia.

# Informações para os componentes da mesa diretiva

- Os componentes da mesa diretiva e tribuna de honra devem chegar ao local da cerimônia às 18 horas
- O tempo de discurso do diretor e do paraninfo é de 5 minutos
- Paraninfo, docente e técnico-administrativo homenageados não poderão enviar representantes (Portaria Nº 7173, 2023)

**OBS:** Não é obrigatório a indicação desses homenageados. Além disso, eles podem ser docentes substitutos, aposentados, de outra unidade acadêmica. Pode também acumular funções, ou seja, o coordenador de curso pode ser paraninfo

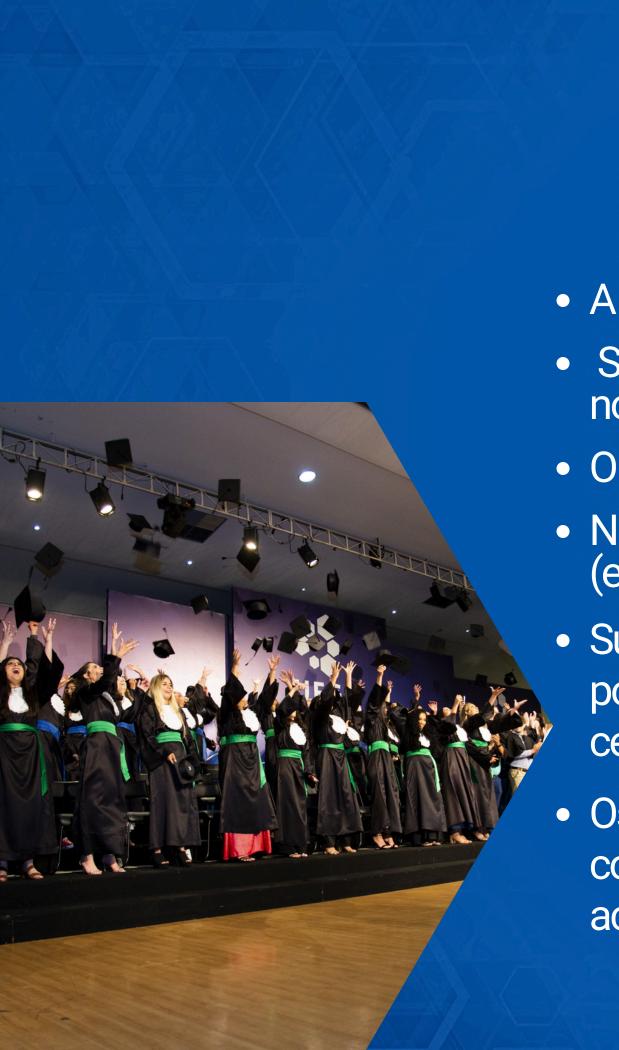


### Fotografia

- A UFG disponibiliza uma equipe de fotógrafos para fazer a cobertura da cerimônia
- A equipe de fotografia faz o registro de toda a cerimônia e também dos seguintes momentos:
  - o foto da turma no tablado antes da cerimônia
  - foto oficial da cerimônia com todos os formandos e homenageados
  - fotos individuais na cadeira, tablado e na entrega do diploma
- A equipe de fotografia da UFG não realiza fotos com a família;

**OBS:** As fotos são disponibilizadas ao final da temporada de colação de grau, no site da Secom > Relações Públicas > Galeria de Colações de Grau





# Fotógrafos contratados (facultativo)

- A contratação de uma empresa de fotografia é facultativa;
- Será autorizado um fotógrafo por curso, para atuar em sistema de rodízio no palco
- O fotógrafo definido para ficar no palco deve estar usando roupa preta
- Não será autorizado o acesso ao palco de fotógrafos particulares (exclusivo de um formando)
- Sugerimos que as turmas de uma mesma cerimônia contratem, quando possível, um mesmo profissional, por questão de custos e organização na cerimônia
- Os formandos devem consultar o documento de Procedimentos para cobertura fotográfica para que o contrato com os profissionais esteja de acordo com as normas da UFG e disponibilizar o documento a eles

# DÚVIDAS

Site da Secom: www.secom.ufg.br

Contato: colacao.secom@ufg.br

Telefone e WhatsApp: (62) 3521-1706





