



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG  
GABINETE DO REITOR**

**SOLENIIDADES DE OUTORGA DE GRAU**

Caro(a) formando(a)

É com satisfação que a Universidade Federal do Rio Grande – FURG coloca à sua disposição uma série de informações quanto à solenidade oficial de outorga de grau.

Primeiramente, cabe ressaltar as mudanças que foram implementadas ao longo do período 2005/2008.

Começamos resgatando a seriedade do evento e a responsabilidade da FURG junto aos acadêmicos. Desde o início de 2006, com a edição da Portaria 1212/2005, a FURG vem realizando cerimônias solenes, com disciplina, seriedade e comportamento condizente com a importância do ato, além de possibilitar aos graduandos, independentemente da situação econômico-financeira, receber os seus diplomas junto à turma, sendo esta última, com certeza, a mudança mais

significativa para uma Instituição de Ensino pública e gratuita.

Ao final de 2006, desde a primeira cerimônia de outorga de grau, a FURG disponibilizou local dentro do Campus Carreiros para os formandos. Foi montada junto ao Centro Esportivo uma estrutura para grandes eventos, com capacidade para 1.100 pessoas sentadas, mais palco para os formandos e a mesa oficial.

Durante o ano de 2007, foi construído em tempo recorde (9 meses) o Centro de Eventos da FURG, o qual faz parte do Centro Integrado de Desenvolvimento Costeiro e Oceânico – CIDEC-SUL. Assim, consolidaram-se as mudanças inicialmente implementadas.

A FURG, em 2007/2008, além das vestes talares, decoração, sonorização e iluminação, colocou à disposição um auditório, no referido Centro de Eventos, com capacidade para 1200 pessoas sentadas, climatizado, com amplo espaço de circulação interna e externa. Em dezembro e janeiro, foram realizadas todas as cerimônias de outorga de grau, em local apropriado, definitivo e com a dignidade que todos nós – e especialmente você, formando(a), juntamente com seus pais, familiares e convidados –merecemos.

Imbuídos deste sentimento de respeito e consideração pelos nossos estudantes, trazemos algumas orientações para que tenhamos, também em 2008/2009, cerimônias acadêmicas com muito brilho e alegria e que nos orgulhem a todos.

**Prof. Dr. João Carlos Brahm Cousin**  
**Reitor**

## **I – A SOLENIDADE**

### **Conduta pessoal e pública**

A solenidade pública de outorga de grau é um ato oficial e formal da Universidade, normatizado por dispositivos estatutários, regimentais e administrativos. Portanto, todos que dela participam devem observar estritamente o que está definido, sob pena de responsabilização.

A outorga de grau é um ato em que a Instituição confere a habilitação ao acadêmico para o exercício profissional de acordo com o curso que tiver concluído. Exige-se de todos os participantes, em especial do formando, uma atitude sóbria e respeitosa para com todos os presentes, condizente com o grau que está recebendo e na dimensão de já estar prestes a ser um profissional.

A solenidade de outorga deve ser um ato solene, de emoção e de orgulho para cada um que atingiu os seus

objetivos e para seus familiares e amigos. Não pode e não deve, entretanto, ser confundida com uma festa, na qual não exista, *a priori*, uma normatização e um protocolo a serem seguidos. **Repetimos: cada formando é responsável pelos seus atos e posturas perante o público e as autoridades dirigentes, e deverá zelar para que a solenidade transcorra com normalidade, observando os preceitos acadêmicos.**

É fundamental, também, que cada formando informe aos seus familiares e amigos sobre a proibição de entrar no auditório com comidas e bebidas, instrumentos sonoros, apitos, buzinas, cornetas, faixas e cartazes, pois os mesmos serão retirados pelo pessoal de segurança. Também, em respeito a todos, devem ser evitados assobios, gritos e outras manifestações hilárias ou exacerbadas, não condizentes com um ato formal.

## **Os tipos de outorga de grau**

A outorga de grau poderá ser realizada em:

**Assembléia universitária** – Ato solene, com vestes talares, presidido pelo Reitor, com a presença de paraninfo, patrono, juramentista, homenageados, orador e convidados, nas dependências da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, em horário e data previamente agendados na Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil.

**Gabinete** – Ato realizado no Gabinete do Reitor ou em um ambiente interno da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, na presença do Reitor e da Chefia de Gabinete, nos casos em que o acadêmico não puder comparecer à outorga de grau solene. Não há vestes talares, nem paraninfo, homenageado ou orador. Nesse ato é possível receber a outorga de grau por procuração, quando, por motivo de força maior, o formando não puder se fazer presente.

## **II – A REALIZAÇÃO DA ASSEMBLÉIA UNIVERSITÁRIA**

Durante a solenidade, exigir-se-á: disciplina, postura ética, seriedade e comportamento condizente com ato de tal magnitude.

Nas solenidades que reúnam 2 (dois) ou mais cursos, os discursos, tanto de paraninfos como de oradores dos acadêmicos, não deverão ultrapassar 5 (cinco) minutos para cada um.

Quando a solenidade for de um único curso, o tempo de discurso do paraninfo e do orador não deverá ultrapassar 10 (dez) minutos cada um.

As confraternizações com os colegas, amigos e familiares deverão ocorrer somente após o término da solenidade.

O pedido de realização da solenidade de outorga de grau será encaminhado à Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil, pelo representante do grupo de acadêmicos, no prazo compreendido entre 15 de abril e até 90 (noventa) dias antes da data de início do período das outorgas de grau, prevista no Calendário Acadêmico.

Na solenidade, as autoridades acadêmicas, os acadêmicos, os professores homenageados e os servidores técnico-administrativos em educação homenageados que possuam formação superior comparecerão com vestes talares. Outros servidores homenageados deverão comparecer com traje social ou passeio completo.

No caso de os acadêmicos não empregarem as vestes talares, a vestimenta deverá ser padrão para todos e a Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil será previamente informada dessa escolha.

O acadêmico que não comparecer à solenidade de outorga de grau deverá apresentar solicitação fundamentada à Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil para receber a outorga de grau em gabinete, em data posterior à solenidade pública.

### **Seqüência a ser observada na solenidade**

- a) Composição da mesa;
- b) Abertura da sessão;
- c) Entrada dos acadêmicos;
- d) Entoação do Hino Nacional Brasileiro;
- e) Juramento dos graduandos;
- f) Leitura do Termo de Conclusão de Curso;
- g) Outorga de grau e entrega dos diplomas;
- h) Discurso do orador representante do curso;
- i) Discurso do(a) paraninfo(a);
- j) Execução do Hino Rio-Grandense;
- k) Encerramento da Assembléia Universitária.

### **Componentes da mesa**

- a) Reitor ou seu representante;
- b) Vice-Reitor;
- c) Pró-Reitor(es);
- d) Paraninfo(s);
- e) Patrono(s);
- f) Coordenador(es) de Curso(s);
- g) Professor(es) homenageado(s);

- h) Servidor(es) técnico-administrativo(s) em educação homenageado(s);
- i) Convidados especiais do Reitor

### **Entrega do diploma**

A entrega do diploma deverá ser realizada exclusivamente pelo(a) paraninfo(a) da turma.

A critério da(s) turma(s) e devidamente justificada à Proace/Supest/ Divisão de Apoio Estudantil com até 30 (trinta) dias de antecedência do ensaio, poderá ocorrer 01 (uma) entrega especial de diploma por Comissão de Curso.

É permitida a entrega de láureas por Conselhos de Classes para acadêmicos que tenham obtido distinção acadêmica, desde que previamente justificada à Proace/Supest/ Divisão de Apoio Estudantil 30(trinta) dias antes do ensaio, para que faça parte do cerimonial.

### **Durante a solenidade, observe atentamente os seguintes procedimentos:**

- 1) permaneça sentado e não grite ou assovie ao ser chamado o seu colega;
- 2) ao ser chamado, dirija-se imediatamente ao Reitor para a outorga do grau;
- 3) dirija-se, em seguida, ao paraninfo para receber o diploma e ao patrono para cumprimentá-lo;
- 4) após receber o diploma, retorne ao seu lugar;

5) todos os cumprimentos e confraternizações, inclusive com os colegas, deverão ocorrer somente após o término da solenidade;

6) todos os integrantes da mesa diretora e os formandos sairão juntos do auditório ao final da solenidade, e os cumprimentos ocorrerão no saguão de entrada.

### **Músicas para a solenidade**

A música, componente que simboliza a outorga de grau individual, deve ser bem escolhida, apropriada à solenidade e terá a sonorização sob a responsabilidade da FURG, sendo terminantemente proibido executar hinos de clubes, assim como músicas com vocabulário inapropriado à solenidade.

As músicas deverão ser gravadas em CD de ótima qualidade, em “áudio” (não podendo ser em formato mp3).

No CD deverá constar:

Uma música de entrada do curso;

Músicas individuais dos acadêmicos em ordem alfabética por curso;

Uma música para saída dos outorgados.

Quando em solenidades de mais de um curso, cada curso deverá apresentar o seu CD gravado, e haverá somente uma música para a saída de todos os outorgados.



A entrega dos CDs com as músicas deverá ser efetuada na Proace/Supest/ Divisão de Apoio Estudantil, até 90 (noventa) dias antes do ensaio.

### **Local**

O local da outorga de grau será sempre nas dependências da Universidade Federal do Rio Grande – FURG

### **Homenagem aos pais**

A critério da turma, poderá ser realizada homenagem aos pais, desde que aprovada pela SUPEST, não podendo ultrapassar 5 (cinco) minutos por solenidade.

### **Filmagem e fotografia**

A contratação desses serviços é de responsabilidade dos acadêmicos.

Em cada solenidade poderão permanecer no palco somente um operador de filmagem e dois fotógrafos, a fim de evitar transtornos, além do excesso de equipamento de luz.

Solicita-se que essa equipe seja previamente credenciada pela Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil.

Se necessário, será permitido o uso de, no máximo, dois telões no auditório. A colocação de telão no saguão será a combinar com a organização da solenidade.

## **Credenciamento de empresas produtoras**

As empresas contratadas pelos acadêmicos deverão estar credenciadas junto à FURG, ficando obrigadas a seguir os procedimentos e orientações da Comissão Organizadora da solenidade.

A empresa que não se credenciar ou não cumprir qualquer dos procedimentos estabelecidos será impedida de trabalhar nas solenidades de outorga.

### **III - A RESPONSABILIDADE PELA SOLENIDADE**

A solenidade é de responsabilidade do Gabinete do Reitor e da Proace. Não é aceita a intermediação de empresas promotoras na organização do cerimonial da outorga de grau solene.

A FURG não se responsabiliza e não reconhece acordos e acertos paralelos programados com empresas promotoras de eventos.

A comissão dos acadêmicos agendará data e horário, conforme calendário disponibilizado, para o ensaio e outorga de grau solene, com a Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil.

### **IV - A RESPONSABILIDADE PELOS CUSTOS**

Todo formando terá o direito de participar da solenidade oficial de outorga de grau, de forma totalmente gratuita. Nenhuma imposição de custos poderá ser feita ao formando.

Todos os gastos da outorga de grau, como local, decoração da mesa das autoridades e vestes talares, serão de responsabilidade da Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

Nenhum formando poderá ser obrigado, por parte das comissões de formatura, a adquirir convites, participar de bailes, jantares, pagar decoração, filmagem etc.

## **V - A CONFIRMAÇÃO DA SOLENIDADE**

A solenidade de outorga de grau será confirmada mediante a entrega, pela Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil à comissão de formatura, de formulário específico, devidamente preenchido, datado e assinado.

## **VI – A ORGANIZAÇÃO DA SOLENIDADE**

São responsáveis pela organização das solenidades de outorgas de grau as seguintes estruturas administrativas da FURG, com as atividades descritas abaixo:

Supest: elaboração e divulgação do calendário de outorga de grau; encaminhamento aos órgãos competentes de solicitações de serviço e de material; coordenação da reunião de ensaio com os acadêmicos; coordenação geral da solenidade de outorga de grau, e elaboração do protocolo da solenidade.

Samc: transporte de pessoal e material necessário; equipe de vigilância e infra-estrutura; instalação e operação de equipamento de som e arrumação do local, tanto para a reunião de ensaio quanto para a outorga de grau, conforme agendamento prévio solicitado pela Supest.

Divisão de Registro e Controle Acadêmico – DRCA: elaboração do Termo de Conclusão de Curso e envio à Proace/Supest/Divisão de Apoio Estudantil, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis em relação à data do ensaio da respectiva outorga de grau, e confecção dos diplomas.

Gabinete do Reitor: secretariar a Assembléia Universitária e as outorgas em gabinete.

**Os casos omissos serão tratados pela Proace, com a anuência do Gabinete do Reitor.**

**Boa formatura**