

FORMANDOS 2025





Prezados Formandos

Nossas vidas são marcadas por datas importantes, e a Colação de Grau é uma delas. Assim, elaboramos este Manual com o objetivo de auxiliar os alunos dos Cursos de Graduação da Universidade Paranaense - UNIPAR na organização de suas formaturas.

Todos os formandos deverão participar da Colação de Grau Solene ou da Colação de Grau de Gabinete, e em ambos os casos deverão obedecer às orientações contidas neste Manual para que possam aproveitar da melhor forma possível este grande dia e preparar-se para o evento mais significativo da sua vida acadêmica.

Neste sentido, para que esse evento saia tal como a turma idealizou, é de fundamental importância que haja planejamento e atenção às normas de protocolo para a Solenidade de Colação de Grau de formatura desta Instituição.

Umuarama - Paraná, 13 de agosto de 2025.

Carlos Eduardo Garcia

-Reitor-





FORMATURA	04
COLAÇÃO DE GRAU SOLENE.....	05
Nome da Turma.....	05
Paraninfo(a).....	05
Patrono ou Patronesse	05
Professor(a) e Funcionário(a) Homenageados(as)	05
Orador(a) da Turma	05
Juramentista	06
Quem faz uso da palavra?	06
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	07
Responsabilidades e Atribuições da UNIPAR.....	07
Responsabilidades e Atribuições da Comissão de Formatura	09
COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETIVA	13
PROTOCOLO OFICIAL.....	14
Atos Protocolares da Sessão Solene de Colação de Grau.....	14
ORIENTAÇÕES ESSENCIAIS AOS FORMANDOS.....	18
1 - Da Concessão de Grau	18
2 - Confirmação do Status de Formando.....	18
3 - Exame Nacional do Desempenho Acadêmico - ENADE.....	18
4 - Local e Data da Colação de Grau	18
5 - Ensaio para a Colação de Grau.....	18
6 - Ato Solene de Colação de Grau	18
7 - Trajes - Vestes Talares.....	19
8 - Certificado e Histórico	20
9 - Diploma.....	20
10 - Informações Importantes.....	20
COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE	21
ANEXOS	
JURAMENTOS DOS CURSOS	23
DO GRAU, DAS CORES E DAS FAIXAS	30
CALENDÁRIO DE COLAÇÃO DE GRAU	31
MENSAGEM	34

A **Formatura** ou **Colação de Grau** é o ato público e de participação obrigatória para a emissão e registro do diploma, sendo autorizada apenas àqueles que concluem um curso superior de graduação.

Dispensa - Em hipótese alguma a outorga de grau é dispensada.

Não poderá participar da solenidade de colação de grau, mesmo que de forma simbólica, o aluno que não estiver com sua vida acadêmica regularizada.

No entanto, a Cerimônia de Colação de Grau poderá ser realizada de duas maneiras:

Colação de Grau Solene Presencial: Esta cerimônia é pública, acontece dentro das dependências da Universidade ou em locais autorizados: é o conjunto de atos oficiais, com vestes talares e a presença do Reitor ou seu representante, do(a) Patrono/Patronesse, do Paraninfo(a), dos Homenageados e do Orador em local previamente determinado pela Reitoria, pelo qual se confere o grau acadêmico (bacharel, licenciado ou tecnólogo) ao aluno que tenha concluído, com aproveitamento, toda a matriz curricular do seu curso superior de graduação, bem como ter cumprido com todas as exigências constantes para a integralização curricular.

Obs.: Nos cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância - EAD, a solenidade é pública e se assemelha ao ato presencial. Essa solenidade é realizada para toda a turma e não somente para alguns alunos, como é o caso do gabinete. A cerimônia é realizada via Google Meet e transmitida pelo canal do YouTube da UNIPAR.

Colação de Grau de Gabinete: nos casos em que os formandos de um mesmo curso ou de diversos cursos, não tenham recebido a imposição do grau ou não a possa receber em ato solene coletivo, por motivo justificado e aceito pela Reitoria, de acordo com o estabelecido na página 23 e 24 deste Manual.

Obs.: O formando que não puder participar da colação de grau solene pode requerer colação de grau em gabinete. Nesse caso, o formando deve protocolar requerimento no Portal “Aluno *On-Line*” e efetuar o pagamento da taxa devida e aguardar o agendamento da formatura. O período de formatura em gabinete ocorre em uma data previamente definida no Calendário de Formatura, após o término de todas as formaturas de cada ano/módulo/semestre ou quando marcada pela Direção Geral da Unidade Universitária.

Para a cerimônia exclusiva ou conjunta de Colação de Grau, cada turma de formandos/cursos deverá escolher o(a) Paraninfo(a), Patrono ou Patronesse, Nome de Turma e demais homenageados.

Obs.: No caso de Cerimônia Conjunta de Colação de Grau, o(a) Paraninfo(a) e o Orador são gerais para **todas** as turmas/curso.

- **Nome de Turma:** a escolha do nome de turma/curso é livre para cada turma/curso, devendo ser feita dentre os nomes da comunidade acadêmica. Em geral é um professor ou profissional da área, que, através de seu exemplo ou prática docente, inspirou os formandos e agora é homenageado emprestando seu nome. O Nome de Turma é a pessoa que conduz os formandos do curso na entrada da cerimônia de Colação de Grau. A pessoa escolhida não terá tempo disponível para realizar discurso durante a colação de grau.
- **Paraninfo(a):** a escolha do(a) Paraninfo(a) em solenidade exclusiva ou conjunta recai obrigatoriamente em membro da comunidade acadêmica da UNIPAR, e para que não haja despreço aos não escolhidos, a eleição deve ser secreta sendo as candidaturas apresentadas uma por curso para as solenidades conjuntas, ou uma ou mais para as solenidades exclusivas. O(A) Paraninfo(a) é o padrinho de **todas** as turmas/cursos, é a pessoa que entrega os certificados aos seus afilhados. Este deverá proferir mensagem formal na solenidade de Colação de Grau, não podendo, sob qualquer hipótese, ultrapassar o tempo limite de cinco minutos.
- **Patrono ou Patronesse:** a escolha do(a) Patrono/Patronesse é livre para cada turma/curso, inclusive para a cerimônia conjunta, podendo ser escolhido 1 (um) membro da comunidade acadêmica da UNIPAR ou um representante da comunidade externa local ou regional, eleito por unanimidade em votação secreta dos formandos, sendo a candidatura apresentada como a de Paraninfo(a). O(A) patrono não discursa na cerimônia de Colação de Grau.
- **Professor(a) e Funcionário(a) Homenageados(as) (opcional):** a escolha de homenageados é livre para cada turma/curso, devendo ser feita dentre as pessoas que no cotidiano das relações acadêmicas e administrativas, tiveram mais proximidade e afinidade com a turma de formandos do curso e por isso mereceram o reconhecimento e gratidão da mesma. Cada turma/curso poderá homenagear um(a) professor(a) e um(a) funcionário(a) da UNIPAR. Estes não realizam discurso durante a cerimônia de Colação de Grau.
- **Orador(a) da Turma:** os formandos de todos os cursos escolherão, dentre eles, o(a) seu(sua) orador(a) que nas solenidades conjuntas deve falar em nome de **todos** os formandos, sendo eleito após concurso de oratória caso haja mais de um candidato.

A responsabilidade do(a) orador(a) é elaborar um discurso à altura da importância da solenidade, uma vez que estará falando em nome de todos, devendo apresentar antecipadamente o discurso à Direção da Unidade Universitária e/ou Coordenador Geral Acadêmico da Unidade para aprovação. O discurso não poderá ultrapassar, sob qualquer hipótese, o tempo limite de cinco minutos.

- **Juramentista:** é escolhido dentre os formandos de cada curso, devendo o processo de escolha ser feito sob a orientação da Comissão de Formatura, e o escolhido preparar-se para proferir o juramento profissional durante a solenidade de Colação de Grau.
- **Quem faz uso da palavra?** Somente algumas personalidades têm voz obrigatória, o presidente da mesa, o(a) paraninfo(a), o(a) orador(a) da turma, o juramentista, as quais são enumeradas pelo protocolo e farão uso da palavra durante a cerimônia de Colação de Grau.

À Comissão de Formatura cabe comunicar aos escolhidos quanto à indicação de seu nome para as homenagens.



Responsabilidade da Universidade Paranaense - UNIPAR:

A organização da solenidade de Colação de Grau é de responsabilidade da Universidade, sem interferência dos formandos ou da empresa contratada.

Observação:

- Sempre que, por responsabilidade integral dos formandos, for alterado o local e/ou a data fixada para a Colação de Grau, proposto pela UNIPAR, e a Reitoria aprove a mudança, as despesas de locação e decoração do local, a logística de preparação do espaço (som, microfones, mesa diretiva, cadeiras, púlpito, etc) devem ser assumidas pela respectiva Comissão de Formatura.
- A UNIPAR reserva-se o direito de fotografar a missa, a colação de grau, o jantar e o baile, para fins de registro e publicação do evento.
- Todas as comemorações levam o nome da UNIPAR, portanto, manter a respeitabilidade da instituição é um compromisso dos formandos.

1 - CERIMONIAL DA REITORIA

Compete ao Cerimonial da Reitoria da UNIPAR:

- definir com a Direção Geral da Unidade Universitária os períodos para as Cerimônias de Colação (a data, o horário e o local da formatura), que serão previamente estabelecidos no Calendário de Formatura, aprovado pela Reitoria da UNIPAR;
- aprovar previamente a realização de cerimônias exclusivas ou conjuntas, observada a capacidade de público que o local escolhido pode abrigar, o número de formandos, a disponibilidade dos membros da Reitoria e a necessidade de intervalo entre as cerimônias de Colação de Grau; e
- a elaboração do programa da cerimônia de Colação de Grau, é composta de ritos obrigatórios de acordo com o Protocolo do Cerimonial da UNIPAR.

2 - DIREÇÃO GERAL DA UNIDADE

A Direção Geral da Unidade deve assessorar as Comissões de Formatura para a realização das cerimônias de Colação de Grau.

Compete à Direção Geral da Unidade as seguintes atribuições:

- acompanhar o processo de organização da Colação de Grau dos alunos;
- divulgar o presente regulamento aos acadêmicos e comissões de formatura;
- estabelecer a composição de turmas para a Formatura, a relação dos cursos que participarão da mesma solenidade de colação de grau;
- reservar e locar o espaço físico onde será realizada a solenidade de colação de grau;
- estabelecer o número máximo de convidados por concluinte que terá acesso ao local da solenidade de colação de grau, distribuindo as senhas correspondentes com antecedência mínima de 3 (três) dias;
- acompanhar o processo de confecção dos convites institucionais, incluindo o número suficiente para a Reitoria, Diretorias Executivas, Direção Geral da Unidade, Diretoria de Educação, Professores e demais autoridades competentes;
- enviar os convites às autoridades (com exceção dos convidados dos formandos); e
- acompanhar o ensaio geral com os formandos e as pessoas envolvidas na solenidade, bem como os trabalhos realizados pela empresa terceirizada contratada para desenvolver todo o evento, quando for o caso.

3 - CENTRAL INTEGRADA DE ATENDIMENTO - CIA

Compete à Central Integrada de Atendimento as seguintes atribuições:

- verificar a documentação dos alunos concluintes;
- divulgar a lista dos alunos concluintes aptos à colação de grau;
- elaborar os protocolos das sessões solenes de Colação de Grau;
- responsabilizar-se pela colocação adequada das bandeiras, das faixas e de outros detalhes pertinentes à solenidade de Colação de Grau;
- supervisionar as vestimentas dos formandos, cores, faixas e outros detalhes pertinentes;
- organizar a entrada dos formandos e a composição da mesa;
- coordenar os trabalhos para dar início à sessão solene de Colação de Grau.

Responsabilidade da Comissão de Formatura:

Os alunos ingressantes escolhem os seus representantes para compor a Comissão de Formatura.

Cada turma deve eleger a sua própria Comissão de Formatura.

As Comissões de Formatura devem ter, no mínimo, as seguintes atribuições:

- organizar a constituição das turmas para a cerimônia de Colação de Grau observando as normas da instituição;
- protocolar ofício junto à Direção Geral da Unidade contendo a identificação da comissão, do(s) curso(s), e da(s) turma(s), identificação da empresa contratada ou a contratar para a realização da solenidade de Colação de Grau. O protocolo do ofício deverá ser efetivado com, no mínimo 01 (um) semestre letivo de antecedência da data de encerramento do curso;
- apresentar à apreciação da Direção Geral da Unidade os escolhidos para Patrono ou Patronesse, Paraninfo(a) e demais homenageados antes de convidá-los oficialmente;
- obter a aprovação da proposta;
- encaminhar todas as informações relativas à cerimônia solene de Colação de Grau, através de protocolo de ofício à Central Integrada de Atendimento da Unidade - CIA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data do evento, contendo:
 - a) nome de Turma(s) (por curso se for o caso);
 - b) nome do(s) Patrono(s) ou da(s) Patronesse(s);
 - c) nome do(a) Paraninfo(a);
 - d) nome do(s) Professor(es) e Funcionário(s) Homenageado(s);
 - e) nome do(s) Juramentista(s);
 - f) nome do(a) Orador(a);
 - g) discurso do(a) Orador(a);
 - h) modelo do convite para correção (antes de encaminhá-lo à gráfica).
- comparecer às reuniões de planejamento do cerimonial marcadas pela Instituição todas as vezes que forem convocados;
- responder pelos compromissos assumidos pela própria Comissão de Formatura;
- solicitar as informações e os esclarecimentos relacionados aos atos que devam ser praticados em nome dos formandos;
- enviar os convites ao Patrono ou Patronesse, Paraninfo(a), Professor(a) e Funcionário(a) Homenageado(a) e aos Professores do Curso;
- fornecer os convites de formatura, e uma cópia em *pen drive*, da cerimônia de formatura para a Direção Geral da Unidade; e
- cumprir integralmente as determinações estabelecidas pela UNIPAR quanto ao protocolo do cerimonial de formatura.

1 - CONVITES DE FORMATURA

A confecção e o modelo do convite ficam a critério da Comissão de Formatura, devendo, porém, ser revisado pela Direção Geral da Unidade, e conter obrigatoriamente a seguinte estrutura:

- identificação da instituição;
- reitor(a) (nome);
- diretor(a) geral da unidade e/ou coordenador(a) geral acadêmico(a) da unidade (nome);
- membro do conselho administrativo (nome);
- membro do conselho administrativo (nome);
- diretor executivo (nome);
- coordenador(a) do curso (nome);
- supervisora da Central Integrada de Atendimento da Unidade - CIA (nome);
- nome de turma (nome);
- paraninfo(a) (nome);
- patrono ou patronesse (nome);
- professores e funcionários homenageados (nome);
- o juramento;
- juramentista (nome);
- orador (nome);
- corpo docente (nome dos professores);
- nome de todos os formandos.

Obs.: Além desses, o convite de formatura também poderá conter o nome dos componentes da Comissão de Formatura, o lema da turma, agradecimentos e mensagem especial.

2 - EMPRESA CONTRATADA

Qualquer empresa pode ser contratada para a organização do evento, sendo o contrato firmado entre as Comissões de Formatura e a Empresa prestadora de serviço de inteira responsabilidade de ambas as partes, porém, deve estar em consonância com o Regulamento de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da UNIPAR.

As Comissões de Formatura, ao contratar serviços terceirizados, tornam-se responsáveis pela atuação dos mesmos.

As Comissões de Formatura devem:

- a) verificar os eventos já realizados pela empresa e se possível coletar informações junto às pessoas que já a contrataram, e analisar detalhadamente o contrato antes de assiná-lo.

- b) apresentar à Direção Geral da Unidade uma prévia dos trabalhos que serão realizados pela empresa contratada para a organização do evento de Colação de Grau.

Obs.: A exclusividade de empresas para as reportagens, as fotografias ou as filmagens de vídeo da cerimônia de Colação de Grau não se aplica a Universidade Paranaense - UNIPAR.

3 - OUTROS EVENTOS

A realização de outros eventos se houver interesse da turma, é de inteira responsabilidade das Comissões de Formatura, como:

3.1. FESTAS, BAILES, CULTOS OU MISSA

As Comissões de formatura devem:

- definir e confirmar os formandos que irão participar;
- definir local, data e hora;
- definir número de convidados por formandos;
- confeccionar os convites individuais;
- marcar ensaio;
- definir quem fará as leituras e o que será lido;
- reservar lugares para os formandos;
- reservar lugares para os convidados de honra e os homenageados.

3.2. AULA DA SAUDADE

A Aula da Saudade deve ser realizada preferencialmente na última semana de aula. A organização deste ato compete à Comissão de Formatura ou a quem esta designar (empresas contratadas para organizar os demais eventos da formatura), com a participação efetiva do(a) Coordenador(a) de Curso.

A Comissão de Formatura deve convidar formalmente os professores e os funcionários que desejam participar da Aula da Saudade, reservando-se o direito de selecionar os convidados.

O(s) Professor(es) escolhido(s) para conduzir(em) a Aula da Saudade deve(m) ser convidados formalmente pela Comissão de Formatura, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

O evento deve ser agendado oficialmente junto à Direção Geral da Unidade com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência para que a UNIPAR reserve e disponibilize o espaço.

Obs.: Nesse evento, é expressamente proibido o uso de bebida alcoólica pelos formandos e demais pessoas presentes.



3.3. DESCERRAMENTO DE PLACA

A confecção (modelo e custo) de placas e a cerimônia de descerramento das mesmas (caso a turma escolha fazer) competem à Comissão de Formatura, desde que:

- A data seja marcada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência e próxima das demais solenidades de formatura.
- As autoridades acadêmicas da Universidade sejam devidamente convidadas para o Ato e comunicadas da data com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- O local de colocação da placa seja determinado pela UNIPAR.
- Tamanho máximo: 90 cm x 30 cm.
- A identificação e a logomarca da UNIPAR estejam presentes na placa.
- As demais informações com as especificações que devem conter na placa sejam obtidas junto à Direção Geral da Unidade.

Obs.: A placa deve ser entregue na Direção Geral da Unidade até 48 (quarenta e oito) horas antes do descerramento, para as providências de afixação por funcionários com o acompanhamento da Comissão de Formatura, o tecido para cobrir a placa será fornecido pela equipe do cerimonial da UNIPAR.

Os custos decorrentes do ato de Colação de Grau relativos a vestes talares, confecção de convites para os familiares, convites institucionais, placas e demais homenagens, serviços terceirizados quanto à fotografia e as filmagens ficam sob a responsabilidade dos formandos e suas respectivas Comissões de Formatura.



O cerimonial de colação de grau é de responsabilidade da Reitoria através da Chefia do Cerimonial da UNIPAR, sendo realizada com: o (a) Reitor(a), o Diretor de Educação, o(a) Diretor(a) Geral da Unidade e/ou Coordenação Geral Acadêmica da Unidade, a Coordenação do Curso e membros do Colegiado, Paraninfo(a), Patrono, Nome de Turma, Professores e demais autoridades a serem designadas.

Na cerimônia de Colação de Grau, a composição da mesa diretiva é responsabilidade da Chefia do Cerimonial da UNIPAR, conjuntamente com a Direção Geral da Unidade e a Supervisora da Central Integrada de Atendimento da Unidade - CIA. No caso de haver mais autoridades presentes, estas são nominadas pelo Cerimonial.

Se alguma das pessoas supracitadas não puder comparecer ao evento, deverá designar um representante. A Chefia do Cerimonial da UNIPAR possui o direito de incluir, quando cabível, outras autoridades na composição da mesa diretiva.

Posição das Bandeiras

A Bandeira Nacional, em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de honra, assim, deve estar colocada em pedestal adequado, sempre entre o público e a mesa diretiva e voltada para o público, quando usa-se a Bandeira Nacional, do Estado, do Município e da Universidade, a posição destas deve ser a seguinte:

- **Bandeira Nacional:** ao centro, em destaque;
- **Bandeira do Estado:** à esquerda ao lado da Bandeira Nacional;
- **Bandeira do Município:** à direita ao lado da Bandeira Nacional;
- **Bandeira da UNIPAR:** à esquerda ao lado da Bandeira do Estado.

Importante: considera-se à direita de um dispositivo de bandeiras, à direita de uma pessoa posicionada junto a ele e voltada para a rua, para a plateia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

Atos Protocolares, obrigatórios do cerimonial universitário:**1. Abertura da Sessão Solene – Entrada dos Formandos (música)**

A abertura da sessão solene de Colação de Grau é feita pelo Mestre de Cerimônia com a entrada dos formandos acompanhados pelo Nome de Turma.

2. Abertura dos trabalhos pelo Reitor**3. Saudação dos membros da Mesa Diretiva**

O Mestre de Cerimônia saúda as autoridades presentes, citando todas as autoridades da mesa diretiva na seguinte ordem:

- Reitor;
- Diretor Executivo;
- Diretor de Educação;
- Diretor (a) Geral da Unidade;
- Coordenador(a) do Curso;
- Professores;
- Representante do Poder Executivo - Prefeito Municipal;
- Representante do Poder Legislativo - Presidente da Câmara;
- Representante do Poder Judiciário - Diretor do Fórum da Comarca;
- Outros.

4. O Mestre de Cerimônia saúda os homenageados dos formandos

- Patrono ou Patronesse da Turma;
- Paraninfo(a) da Turma.

5. Hino Nacional

O Hino Nacional é executado e cantado por todos os formandos e convidados em pé, em atitude de respeito, voltados para o Pavilhão Nacional não devendo ser aplaudido ao final da execução.

6. Juramento dos Formandos

A prestação do juramento é realizada por curso. O juramentista deve posicionar-se junto à tribuna e pedir aos formandos do curso que se posicionem em pé e com a mão direita estendida, em seguida faz a leitura do juramento pausadamente, que deverá ser repetido por todos os formandos do curso. **No final todos repetem: Eu juro!**

- Obs.:** a) formandos que já tiverem participado da Colação de Grau em Gabinete não poderão ser o Juramentista, ou mesmo repetir o juramento com os formandos.
- b) a Diretoria de Educação é responsável pela definição do texto do juramento do curso.

7. Outorga de Grau

A outorga de grau aos concluintes, individualmente, compete ao(à) **Reitor(a)** da Universidade Paranaense - UNIPAR ou representante por ele designado para presidir a sessão de colação de grau.

A outorga de grau tem o seguinte protocolo:

- o(a) Coordenador do Curso procede à chamada dos formandos em ordem alfabética para a imposição do grau;
- o Presidente outorga o grau formalmente ao primeiro formando da lista oficial do curso fornecida pela Central Integrada de Atendimento da Unidade - CIA, o qual deve posicionar-se convenientemente na frente do(a) Reitor(a), ou seu representante, curvando levemente o corpo e segurando o capelo com a mão esquerda na altura da cintura permanecendo com o braço direito ao longo do corpo e, somente após a leitura do Termo de Imposição do Grau, deve responder com firmeza: ACEITO, e em seguida deve colocar o capelo na cabeça e cumprimentar o(a) Reitor(a) ou seu representante com a mão direita;
- em seguida, o Presidente confere o grau a cada um dos formandos chamados por ordem alfabética pelo(a) Coordenador(a) do Curso;
- ao ser chamado cada formando dirige-se à mesa diretiva para receber a outorga do grau, repetindo o gestual do formando anterior;
- após receber o diploma (simbólico) das mãos do Paraninfo(a) ou Patrono com a mão esquerda e realizar os cumprimentos com a mão direita, o formando deve passar pela Tribuna da CIA para assinar a Ata de Colação de Grau e retornar ao seu lugar.

Obs.: Para retornar ao seu lugar vide layout estabelecido no dia do ensaio da formatura.

É vedada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes ou qualquer outro recurso de natureza cênica que prejudique o ato de outorga de grau, sob pena de cancelamento da mesma, ficando determinado que tais dispositivos e recursos podem ser utilizados em outros momentos da Sessão Solene de Colação de Grau.

O presidente suspenderá a sessão se constatar comportamento atentório ao decoro acadêmico, acarretando ao infrator a sua retirada do recinto e/ou a postergação da concessão do seu grau e/ou do registro do seu diploma.

8. Discurso do(a) orador(a) - homenagem aos amigos, aos pais e parentes

- O discurso do(a) Orador(a) deve ser submetido à apreciação da Direção Geral da Unidade para aprovação da Reitoria, até 72 (setenta e duas) horas antes da Cerimônia de Colação de Grau.
- a mensagem deve ser digitada em uma lauda de papel A-4, espaço dois (duplo), utilizando fonte tamanho 16, margens superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm, com um máximo de 200 (duzentas) palavras, incluindo artigos, conjunções etc., lida, no máximo, em 5 (cinco) minutos, e **não sendo aceitas mensagens de improviso ou que ultrapassem as medidas e o tempo aqui previsto.**



- o(a) Orador(a) saúda as autoridades da Mesa Diretiva sem se referir a nenhum nome ou cargo especificamente, exceto o do(a) Reitor(a) ou do seu representante.
- após a leitura da mensagem, o(a) Orador(a) deve entregar o discurso ao(à) Reitor(a) ou ao seu representante e receber os cumprimentos.

Obs.: Formandos que já tiverem participado da Colação de Grau em Gabinete, anteriormente, não poderão ser o orador da turma.

9. Discurso do(a) Paraninfo(a)

O(A) Paraninfo(a) deve ser previamente informado pela Comissão de Formatura sobre o Cerimonial e os seus detalhes.

- a mensagem deve ser digitada em uma lauda de papel A-4, espaço dois (duplo), utilizando fonte tamanho 16, margens superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm, com um máximo de 200 (duzentas) palavras, incluindo artigos, conjunções, etc., lida, no máximo, em 5 (cinco) minutos, e **não sendo aceitas mensagens de improviso ou que ultrapassem as medidas e o tempo previsto.**
- o(a) Paraninfo(a) saúda as autoridades da Mesa Diretiva sem se referir a nenhum nome ou cargo especificamente, exceto o do(a) Reitor(a) ou do seu representante.
- após a leitura da mensagem, o(a) Paraninfo(a) deve entregar o discurso ao (à)Reitor(a) ou ao seu representante e receber os cumprimentos.

Obs.: É proibido o uso da linguagem neutra nos discursos proferidos pelo Orador da turma de formandos e pelo Paraninfo(a) nas solenidades de colação de grau.

10. Entrega da distinção de Láurea Acadêmica ao aluno destaque do curso

O certificado de Láurea Acadêmica é distinção a ser conferida ao aluno concluinte de cada curso, sem distinção de turno e turma, conforme o grau obtido (Licenciatura, Bacharelado e Tecnologia) que apresentar melhor desempenho acadêmico, de acordo com os requisitos aprovados por Resolução CONSEPE.

A Láurea Acadêmica é conferida pelo(a) Reitor(a) ao aluno concluinte, sendo esta homenagem entregue na Sessão Solene de Colação de Grau pelo(a) Coordenador(a) do Curso.

11. Homenagem dos Formandos

Os formandos podem homenagear o(a) Reitor(a), o(a)Paraninfo(a), o(s) Patrono(s) ou Patronesse(s), o(s) Nome(s) de Turma, o(s) Professor(es) e Funcionário(s) Homenageado(s) previamente indicados no convite de formatura.

- as homenagens devem observar o limite de tempo máximo de 5 (cinco) minutos.
- a Comissão de Formatura deve indicar, até 72 (setenta e duas) horas antes da Sessão Solene de Colação de Grau e entregar na Central Integrada de Atendimento da Unidade - CIA da Unidade os nomes dos alunos que farão a homenagem e o nome do homenageado para a inclusão no protocolo do cerimonial.



Após o encerramento das homenagens, o Mestre de Cerimônia, passa a palavra ao Presidente da Mesa que pode ceder o uso da palavra ao (à) Diretor(a) Geral da Unidade Universitária e/ou Coordenador Geral Acadêmico da Unidade para dirigir-se especialmente aos formandos e aos familiares.

12. Discurso do(a) Diretor(a) Geral da Unidade e/ou Coordenador Geral Acadêmico

O discurso do(a) Diretor(a) Geral da Unidade e/ou Coordenador Geral Acadêmico não pode ultrapassar o tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

- a mensagem do Diretor(a) Geral da Unidade e/ou Coordenador Geral Acadêmico deve ser digitada em uma lauda de papel A-4, espaço dois (duplo), utilizando fonte tamanho 16, margens superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm, **com um máximo de 200 (duzentas) palavras**, incluindo artigos, conjunções, etc., **não sendo aceitas mensagens de improviso**.
- o(a) Diretor(a) Geral da Unidade e/ou Coordenador Geral Acadêmico saúda as autoridades da Mesa Diretiva sem se referir a nenhum nome ou cargo especificamente, exceto o do(a) Reitor(a) ou do seu representante.
- após a leitura da mensagem o(a) Diretor(a) Geral da Unidade e/ou Coordenador Geral Acadêmico deve entregar o discurso ao(à) Reitor(a) ou ao seu representante e receber os cumprimentos.

13. Encerramento da Solenidade de Colação de Grau

O(a) Diretor(a) Geral da Unidade e/ou Coordenador Geral Acadêmico da Unidade devolve a presidência dos trabalhos ao(a) Reitor(a) ou ao seu representante que fará o seu pronunciamento e encerrará a Sessão Solene de Colação de Grau.

- Obs.:**
- a) A solenidade de Colação de Grau será registrada em ata lavrada em livro próprio pela Central Integrada de Atendimento da Unidade - CIA, devendo ser assinada por todos os formandos, sendo esta a condição imprescindível para requerer o diploma;
 - b) Todos devem cumprir os protocolos de segurança em relação às questões epidemiológicas, conforme orientação das autoridades de Saúde e do Comitê de Biossegurança da UNIPAR; e
 - c) Nenhum órgão externo à Universidade tem competência para alterar o protocolo da solenidade.

1. **DA CONCESSÃO DE GRAU:** Os Formandos com pendências dos documentos, deverão o mais rápido possível postá-los em perfeitas condições e legíveis no Aluno *On-line*.

- A ausência dos documentos obrigatórios, o não cumprimento do currículo escolar, a ausência de participação no Exame Nacional do Desempenho de Estudantes - ENADE acarreta o impedimento para a Conclusão do Curso e a não participação do aluno no ato da Colação de Grau.

Obs.: se houver alterações no nome do formando o requerente deve proceder à substituição da Cédula de Identidade (RG ou RNE), para a confecção do diploma até o encerramento do período letivo.

2. **CONFIRMAÇÃO DO STATUS DE FORMANDO:** Compete ao aluno certificar-se quanto à integralização do seu currículo. Em caso de dúvida, pode procurar informações junto à Central Integrada de Atendimento - CIA e/ou à Coordenação do Curso.

Obs.: Não há Colação de Grau sem que a documentação esteja rigorosamente em dia.

3. **EXAME NACIONAL DO DESEMPENHO ACADÊMICO - ENADE:** se o curso estiver relacionado entre os de exame obrigatório, não será permitida a solicitação de Antecipação de Colação de Grau, bem como não será expedido o Diploma e nem o Histórico Escolar para quem não realizar a prova na data determinada, e não estiver em situação regular. Compete ao formando obter informações junto à Coordenação de seu curso e manter-se atento aos prazos de inscrição para a realização do Exame.

4. **LOCAL E DATA DA COLAÇÃO DE GRAU:** os formandos devem verificar o local e a data da Colação de Grau no **Calendário de Formatura**, no anexo deste Manual ou no site: www.unipar.br.

5. **ENSAIO PARA A COLAÇÃO DE GRAU:** a Direção Geral da Unidade agenda e organiza apenas um ensaio para cada formatura. Todos os formandos devem participar do ensaio geral, em data previamente marcada. Recomenda-se que também participem do ensaio, prestadores de serviços diversos, como fotógrafos, cinegrafistas, etc.

- Cada formando deve pegar sua veste talar (beca, faixa e capelo) mediante assinatura no Termo de Compromisso, nos dias e horários previamente marcados com a Comissão de Formatura.

6. **ATO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU:** a solenidade de Colação de Grau tem início no horário estipulado no Calendário de Formatura, **independentemente de quem esteja presente**.

- A entrada dos formandos é realizada por curso, em ordem alfabética, em fila indiana. A relação dos cursos, em ordem alfabética, consta no Calendário de Formaturas;

- O formando deve chegar com 01 (uma) hora de antecedência ao local determinado no Calendário de Formatura, com veste talar, para a organização das filas de entrada, pois esta é a sua autorização para o acesso ao local da cerimônia;
- O formando não pode se apresentar alcoolizado, nem trazer para o local: bebidas alcoólicas, bolsas, carteiras com valores, telefone celular e/ou aparelhos sonoros;
- Principalmente o Juramentista e o(a) Orador(a), que são pessoas que têm o uso da palavra na solenidade, caso não cheguem no horário marcado, a solenidade começa sem eles;
- Reunir-se com o fotógrafo e tirar a foto com a turma e familiares;
- Solicitar ao fotógrafo e filmador contratados para manter um mínimo de ordem, sem incomodar o bom andamento da solenidade. Para tal escolher apenas um fotógrafo e um filmador para toda a turma;
- O(s) Presidente(s) da(s) Comissão(ões) de Formatura devem entregar os canudos na Central Integrada de Atendimento - CIA e o *pen drive* musical na Direção Geral da Unidade, impreterivelmente em até 72 (setenta e duas) horas antes da Cerimônia de Colação de Grau, para que não haja problema no momento da solenidade.

Importante

- ✓ Toda e qualquer inovação na Cerimônia de Colação de Grau deve ser apreciada pelo Cerimonial da UNIPAR.

7. TRAJES – VESTES TALARES: as vestes talares das autoridades acadêmicas são de responsabilidade da UNIPAR, e as vestes talares dos formandos devem ser providenciadas pela Comissão de Formatura.

- todos os Formandos nas cerimônias de Colação de Grau deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso, bacalau branco e capelo, que é colocado na cabeça na hora da Outorga de Grau. O formando deve utilizar por baixo da beca roupas leves e confortáveis em tons escuros assim como sapatos. Sugere-se que a beca tenha dois centímetros acima do tornozelo. Não use beca curta ou com barras enormes.
- a veste dos professores é composta de uma beca longa na cor preta, o bacalau branco e a faixa na cor da área do conhecimento ou na cor determinada pela Universidade.
- os participantes da mesa, que não sejam membros acadêmicos da Universidade, como políticos, empresários e demais pessoas, usam terno em cor escura, mulheres usam traje social, em tons discretos e suaves.

OBS.: Os Formandos que já tiverem participado da Colação de Grau em Gabinete, deverá estar no final da lista de chamada e usará o capelo na cabeça e o canudo durante toda a solenidade, pois são indicativos da colação de grau já efetuada.

Depois que todos os formandos tiverem colado grau, o graduado em Gabinete será chamado apenas para receber os cumprimentos da mesa.



8. CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR: após a colação de grau, o formando receberá o Certificado de Conclusão do Curso que será disponibilizado via Portal Aluno Online, e o Histórico Escolar, deverá ser retirado presencialmente na Central Integrada de Atendimento - CIA.

9. DIPLOMA: após a colação de grau, o diploma será disponibilizado em formato digital, no prazo de 120 dias.

10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES: As orientações a seguir têm o objetivo de assegurar o bom andamento e a segurança de todos os presentes nas Solenidades de Colação de Grau da UNIPAR.

- ✓ Limite de Convidados: O limite de convidados por turma na solenidade de Colação de Grau será tratado pela Direção Geral da Unidade.
- ✓ Na solenidade de Colação de Grau os seguranças estão orientados a impedir a entrada de bebidas alcoólicas, apitos, buzinas, cornetas e similares no interior do local da realização da Cerimônia de Colação de Grau, como: Teatro ou Ginásio de Esportes, etc. (Cláusula Contratual), pois tais dispositivos provocam interrupções nos discursos e falas proferidas na solenidade, portanto, este tipo de manifestação não pode ser planejado pelos formandos, nem pelos familiares, amigos e convidados.
- ✓ Os convidados ou familiares que portarem máquinas fotográficas e/ou filmadoras, poderão utilizá-las, desde que permaneçam em seus lugares, evitando assim, o bloqueio das áreas de circulação dos formandos e da equipe do cerimonial da solenidade. O acesso ao palco e à área situada na base deste, é restrita à equipe do cerimonial da solenidade.
- ✓ É proibida a entrada de convidados no evento portando dispositivos explosivos, pirotécnicos e de ar comprimido, incluindo lança confetes e serpentinas ou solta faíscas. Esses dispositivos contêm peças metalizadas e/ou pólvora, que podem provocar acidentes no interior do auditório e causar danos ao patrimônio e à integridade física das demais pessoas presentes à solenidade. Caso tais dispositivos sejam utilizados, o presidente da sessão poderá imediatamente suspender a solenidade, ficando ao seu cargo a marcação de nova data e horário para que, em Ato Acadêmico ocorra à assinatura da Ata de Colação de Grau dos formandos da turma.
- ✓ Todos os convidados deverão permanecer assentados durante a solenidade.
- ✓ Os formandos não devem se levantar e sair dos seus lugares antes do fim da cerimônia.
- As orientações contidas neste Manual são válidas para todas as turmas em andamento. O descumprimento deste Manual estará sujeito às sanções disciplinares definidas pelo Regulamento do Regime Disciplinar Aplicável ao Corpo Discente da UNIPAR (*Resolução CONSUNI n.º 24/2024, de 24/04/2024*), disponível no site: www.unipar.br.

- Em casos especiais, quem não puder participar da Colação de Grau Solene pode requerer a Colação de Grau em Gabinete. Nesse caso, o formando deve solicitar via Portal Aluno *On-line* e aguardar o agendamento da formatura.

COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE

A Colação de Grau de Gabinete pode ser **extemporânea por antecipação** ou **por substituição**, e far-se-á somente após o término do período letivo, mediante o requerimento do aluno ou de um procurador legalmente constituído, protocolado no Portal Aluno *On-line* com o recolhimento da taxa devida e a inclusão do anexo do documento comprobatório, devendo a solicitação ser dirigida à Central Integrada de Atendimento - CIA, que após as devidas verificações deverá encaminhar quando se tratar de antecipação, à Coordenadoria de Processos Acadêmicos/Diretoria de Educação para análise e deferimento da solicitação.

Após os trâmites a CIA ficará responsável em encerrar a solicitação via sistema *Lyceum*.

Obs.: O formando deve estar trajado adequadamente para a Cerimônia de Colação de Grau.

A Colação de Grau em Gabinete é realizada em dia, horário e local agendado pela Universidade Paranaense - UNIPAR.

✓ COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA POR ANTECIPAÇÃO

Pode ser aceito o pedido para a Colação de Grau Extemporânea por Antecipação desde que a solicitação requerida contenha a justificativa e os documentos comprobatórios motivados por:

- aprovação em concurso público;
- aprovação em curso de pós-graduação *stricto sensu*;
- transferência ex-offício por remoção de serviço;
- viagem ao exterior para estudos ou trabalho;
- por motivo de trabalho (com apresentação da carta de contratação).

Obs.: Aos cursos que terão ENADE a solicitação somente será permitida após a realização e o recebimento das informações em que comprove a situação regular.

Na hipótese da justificativa ser aceita, compete à Direção Geral da Unidade estipular a data e o horário da cerimônia e a Central Integrada de Atendimento - CIA convocar o interessado.

✓ COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA POR SUBSTITUIÇÃO

Pode ser aceito o pedido para a Colação de Grau Extemporânea por Substituição, desde que requerida em prazo não superior a 15 (quinze) dias após a realização da solenidade de colação de grau, devendo o requerimento conter a justificativa e os documentos comprobatórios motivados por:

- problema de saúde;
- gestantes, desde que comprovado por atestado médico;
- doença de caráter infectocontagiosa, mediante atestado médico;
- ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- luto por parentes, mediante respectivo atestado de óbito;
- convocação ou coincidente em horário para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente.

Obs.: Na hipótese da justificativa ser aceita, a data da Colação de Grau Extemporânea Substitutiva será realizada em data e horário anteriormente fixados pela Reitoria no Calendário de Formatura, sendo realizada após todas as cerimônias de Colação de Grau do ano/semestre letivo.

Na Colação de Grau de Gabinete Extemporânea por Antecipação ou por Substituição, ficam suprimidos: os discursos e demais homenagens descritas neste Manual.

A Colação de Grau de Gabinete Extemporânea por Antecipação ou por Substituição é pública e tem cerimoniais próprios, devendo a Central Integrada de Atendimento da Unidade - CIA, lavrar a ata que será assinada pelo Reitor e/ou seu representante, por todos os formandos, sendo está a condição imprescindível para requerer o diploma.

OBS.: O aluno que tenha feito a Colação de Grau Antecipada em Gabinete, e ainda assim manifeste o interesse em participar da Sessão Solene de Colação de Grau, poderá fazê-lo simbolicamente, desde que participe junto aos formandos do mesmo ano/semestre em que concluiu o curso.





ADMINISTRAÇÃO

“Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o Código de Ética, objetivando o aperfeiçoamento da Ciência da Administração, o desenvolvimento das Instituições e a grandeza do homem e da pátria.”



ARQUITETURA E URBANISMO

“Juro que, no cumprimento do meu dever de arquiteto, empregarei a ciência com dignidade, dinamismo e respeito, participando com amor e empenho nas grandes e pequenas obras, não me deixando cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, nem me esquecendo que a opção de trabalho se fará a partir da visão de justiça e ética que em mim se fizer presente. Defenderei a natureza, procurando projetar e construir com critério e segurança. Colocarei, então, meu conhecimento científico voltado para o desenvolvimento e bem-estar da humanidade, assim sendo, estarei em paz comigo e com Deus.”



BIOMEDICINA

“Juro por toda minha existência cumprir com zelo e probidade todas as atividades inerentes à profissão de Biomédico que me forem confiadas.

Juro diante de Deus e dos homens não medir esforços para exercer com dignidade e ética a Biomedicina.

Juro estar atento à evolução científica para empregá-la em prol da humanidade.

Juro cumprir estes preceitos para poder usufruir da benevolência e da confiança dos homens.”



CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

“Juro, pela minha fé e pela minha honra, e de acordo com os princípios éticos do biólogo, exercer as minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento científico, tecnológico e humanístico com justiça e paz.”



CIÊNCIAS CONTÁBEIS

“Ao receber o grau de Bacharel em Ciências Contábeis, juro, perante Deus e a sociedade, exercer a minha profissão com dedicação, responsabilidade e competência, respeitando as normas profissionais e éticas.

Juro pautar minha conduta profissional observando sempre os meus deveres de cidadania, independentemente de crença, raça ou ideologia, concorrendo para que o meu trabalho possa ser um instrumento de controle e orientação útil e eficaz para o desenvolvimento da sociedade e o progresso do país.

Comprometo-me, ainda, a lutar pela permanente união da classe contábil, o aprimoramento da ciência contábil e a evolução da profissão.”





COMUNICAÇÃO SOCIAL (Publicidade e Propaganda)

“Consciente da importância da Comunicação Social no mundo contemporâneo como instrumento impulsionador de mudanças sociais e como elemento de reflexão do homem diante do mundo, juro assumir a profissão de Publicitário, com atitude típica de responsabilidade, visando o enobrecimento dos ensinamentos recebidos, o progresso e desenvolvimento do meu país, e tendo como objetivo principal a dignificação do homem.”



DIREITO

“Juro, no exercício das funções de meu grau, respeitar sempre os princípios da honestidade, patrocinando o Direito, realizando a justiça, preservando os bons costumes e nunca faltando à causa da humanidade.”



EDUCAÇÃO FÍSICA (Bacharel)

“Com firmeza e honestidade de propósito, juro exercer minha Profissão de Bacharel em Educação Física, honrando os preceitos da moral e da ética; Juro trabalhar para elevar a dignidade da criatura humana, contribuindo para a construção de um Brasil justo e digno, voltado para o ideal da paz, do amor e da liberdade.”



ENGENHARIA AGRÔNOMICA

“Prometo que, no cumprimento do meu dever de Engenheiro Agrônomo, conduzirei meus esforços profissionais com máxima responsabilidade, de extraíndo das forças da natureza o que de melhor elas puderem oferecer preservando o meio ambiente, em prol de nosso bem-estar e da humanidade.”



ENGENHARIA AMBIENTAL

“Prometo que, no exercício da profissão de Engenheiro Ambiental, cumprirei minhas atividades visando à proteção ambiental e ao progresso socioeconômico, sendo um agente em prol do Desenvolvimento Sustentável. Colocarei todo meu conhecimento científico a serviço da humanidade, respeitando os ciclos naturais e buscando novas tecnologias e processos que visem ao equilíbrio entre o ambiente o desenvolvimento econômico e a justiça social. Dignificarei minha profissão, observando a ética, a legalidade e o respeito, cumprindo com minhas responsabilidades.”

**ENGENHARIA CIVIL**

“Juro honrar o grau que solenemente recebo, exercendo a profissão de Engenheiro Civil com ética, dignidade e respeito à vida e ao meio ambiente. Com meu conhecimento científico e tecnológico, buscarei contribuir para o desenvolvimento socialmente justo do Brasil e para a prosperidade da humanidade.”

**ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO**

“Prometo exercer a profissão de Engenheiro de Computação dentro dos melhores preceitos da ética e da ciência, usando todo meu conhecimento e dedicação para o desenvolvimento de tecnologias e produtos que agreguem benefícios à sociedade, respeitando a vida acima de tudo.”

**ENGENHARIA DE SOFTWARE**

“Juro solenemente utilizar softwares, técnicas e ferramentas de maneira ética e responsável. Lutarei por manter e elevar os padrões éticos da minha profissão e me empenharei constantemente na busca pelo conhecimento. Prometo dignificar minha atitude profissional, guardando as informações a mim confiadas, me empenhando com lealdade em auxiliar as pessoas a alcançarem os seus objetivos.

**ENGENHARIA MECÂNICA E MECATRÔNICA**

“Prometo que, no cumprimento do meu dever de Engenheiro não me deixarei cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, de forma a não me esquecer de que trabalho para o bem do Homem e não da máquina. Respeitarei a natureza, evitando projetar ou construir equipamentos que destruam o equilíbrio ecológico ou poluam, além de colocar todo o meu conhecimento científico a serviço do conforto e desenvolvimento da humanidade. “

**ENGENHARIA QUÍMICA**

“Juro honrar o grau que solenemente recebo, colocando meus saberes a serviço da paz, da vitória e da vida, e aplicar meus conhecimentos como Engenheiro Químico, orientado pela ética profissional, em busca de alternativas que visem o desenvolvimento de tecnologias e pesquisas para uma melhor condição de vida ao nosso planeta. ”

**ENFERMAGEM**

“Solenemente, na presença de Deus e desta Assembleia, juro: praticar com fidelidade a minha profissão; dedicar-me à promoção do bem-estar dos doentes a mim confiados; abster-me de tudo quanto for pernicioso ou contrário ao meu dever; não tomar, nem conscientemente ministrar, drogas nocivas; guardar, sem constrangimento, o segredo profissional durante toda minha vida; cooperar com a equipe da saúde; fazer tudo que estiver em meu poder para manter e elevar os ideais de minha profissão.”



FARMÁCIA

“Juro, no exercício das minhas funções de Farmacêutico, orientar sempre, sem nunca me impor, auxiliar no que for possível, não pensando em gratificação e agradecimentos. Juro não oferecer drogas que, conscientemente, saiba eu, serem nocivas à saúde. Evitarei qualquer ato de maldade ou que ofereça o crime e a corrupção. Juro ainda ser um amigo leal, que mereça a confiança das pessoas em seus momentos mais difíceis. E espero a graça divina do amparo, para que eu saiba cumprir com dignidade a minha profissão.”



FISIOTERAPIA

“Juro dedicar-me à profissão de Fisioterapeuta, utilizando todo conhecimento científico e recursos técnicos por mim adquiridos durante o período de formação, comprometendo-me a aprofundá-los e utilizá-los sem medir esforços, assegurando aos pacientes sob meus cuidados o bem estar físico, psíquico e social. Juro honrar o nome da Fisioterapia com amor, respeito e dignidade, empregando todos os meios para fazê-la conhecida e valorizada.”



MEDICINA

“Juro solenemente que, ao exercer a arte de curar, mostrar-me-ei sempre fiel aos preceitos da honestidade, da caridade e da ciência. Penetrando no interior dos lares, meus olhos serão cegos, minha língua calará os segredos que me forem revelados, o que terei como preceito de honra. Nunca me servirei da minha profissão para corromper os costumes ou favorecer o crime. Se eu cumprir este juramento com fidelidade, gozem para sempre a minha vida e a minha arte de boa reputação entre os homens; se o infringir ou dele afastar-me, suceda-me o contrário.”

Adaptação do Juramento de Hipócrates.



MEDICINA VETERINÁRIA

"Juro que, no exercício da Medicina Veterinária, cumprirei os dispositivos legais e normativos, respeitando o Código de Ética profissional, buscando harmonia entre ciência e arte, aplicando meus conhecimentos para o desenvolvimento científico e tecnológico em benefício da saúde única e bem-estar dos animais, promovendo o desenvolvimento sustentável. Assim eu juro!"



NUTRIÇÃO

“Juro que, ao exercer a profissão de Nutricionista, o farei com dignidade e eficiência, valendo-me da ciência da nutrição em benefício da saúde da pessoa, sem discriminação de qualquer natureza. Juro, ainda, que serei fiel aos princípios da moral e da ética. Ao cumprir este juramento com dedicação, desejo ser merecedor dos louros que a profissão proporciona.”

**ODONTOLOGIA**

“No momento em que sou admitido como Cirurgião-Dentista, juro ter para os meus Mestres respeito e gratidão e consagrar minha vida a serviço da humanidade. Exercer a minha profissão com dignidade e consciência; respeitar os segredos que me forem revelados; manter, por todos os meios ao meu alcance, a honra e as nobres tradições da Odontologia; considerar meus colegas como irmãos; jamais permitir que preconceitos de religião, nacionalidade, raça, credo político ou situação social se interponham entre os meus deveres e meu paciente; conservar o máximo respeito pela vida humana; nunca empregar meus conhecimentos contra a lei dos homens. Faço esse juramento pela honra minha, solene e livremente.”

**PSICOLOGIA**
(Formação de Psicólogo)

“Como Psicólogo, eu me comprometo a colocar minha profissão a serviço da sociedade brasileira, pautando meu trabalho nos princípios da qualidade técnica e do rigor ético. Por meio do meu exercício profissional, contribuirei para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão na direção das demandas da sociedade, promovendo saúde e qualidade de vida de cada sujeito e de todos os cidadãos e instituições.”

**QUÍMICA INDUSTRIAL**

“Juro, no exercício da profissão de Bacharel em Química, dirigir meus conhecimentos em prol da humanidade, visando sempre um aperfeiçoamento técnico sem nunca ferir os princípios da ética profissional. Tudo farei para preservar e respeitar a natureza num gesto sublime a Deus e aos Homens.”

**SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

“Eu juro, no ato de minha formatura de Bacharelado em Sistemas de Informação, no mais solene e expreso compromisso com Deus e a sociedade, cumprir todos os objetivos da profissão que agora assumo, exercendo-a com dignidade, idealismo, lisura, profissionalismo e com a máxima responsabilidade, utilizando meus conhecimentos, lembrando e respeitando os postulados da ética profissional, assim como aqueles que usufruirão de meus serviços.”

**TERAPIA OCUPACIONAL**

“Prometo dedicar-me à profissão de Terapeuta Ocupacional utilizando todo conhecimento científico e recursos técnicos por mim adquiridos durante o período de formação, comprometendo-me a aprofundá-los e atualizá-los sem medir esforços, assegurando aos pacientes sob meus cuidados o bem-estar físico, psíquico e social. Juro honrar o nome da Terapia Ocupacional com amor, respeito e dignidade, empregando todos os meios para fazê-la conhecida e valorizada.”



LICENCIATURAS (Educação Física / Pedagogia)

“Solenemente juro, no desempenho de minhas funções de Educador, transmitir com lealdade, integridade e honestidade, os ensinamentos humanos e científicos, que façam dos jovens a mim confiados, profissionais e cidadãos conscientes, responsáveis e inteligentes. Se criar Homens eu conseguir, sentir-me-ei realizado”.



CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA



ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

“Juro que, no cumprimento do meu dever de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, empregarei a ciência com dignidade, dinamismo e respeito. Juro não me deixar cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, nem me esquecer de que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Comprometo-me perante a comunidade a aceitar desafios lançados pela carreira que hoje abraço, fazendo deles os degraus para meu crescimento profissional e humano. ”



DESIGN DE MODA

“Como Tecnólogo em Design de Moda juro buscar meus ideais, seguindo a meta de trabalho livremente escolhida por mim. E da mesma maneira, comunicar com ética, honestidade e responsabilidade aquilo que me foi transmitido. Juro remover os obstáculos que impeçam a aproximação cada vez maior entre os seres, e fazer com que possam compreender a transcendência na evolução da criação da moda e sua função na sociedade e na humanidade. Comprometo-me, a aceitar os desafios lançados pela carreira que hoje abraço, fazendo deles os degraus para o meu crescimento profissional e humano.”



DESIGN DE INTERIORES

“Juro exercer a profissão de Tecnólogo em Design de Interiores, com dignidade, responsabilidade e competência, respeitando os preceitos da ciência e da ética, articulando os conceitos de adequação, funcionalidade e estética para o bem-estar do homem.”



ESTÉTICA E COSMÉTICA

“Juro exercer a profissão de Tecnólogo em Estética e Cosmética, ser fiel aos preceitos da honra, da dignidade, da ética e da arte pela estética, procurando desenvolver com determinação as técnicas de embelezamento e melhoria da imagem pessoal e autoestima.

Comprometo-me perante a comunidade a aceitar os desafios lançados pela carreira que hoje abraço, fazendo deles os degraus para o meu crescimento profissional e humano.”



❖
GESTÃO DO AGRONEGÓCIOS

“Juro no exercício da profissão de Tecnólogo em Gestão do Agronegócios, ser fiel aos preceitos éticos, humanos e profissionais, visando promover a melhoria dos processos produtivos agroindustriais, através do desenvolvimento da consciência dos princípios da gestão, da cooperação e da responsabilidade social, buscando ser o elo entre as etapas que constituem o Agronegócio. Comprometo-me perante a comunidade, enfrentar os desafios da carreira do profissional de Gestor do Agronegócios, e transformá-los em oportunidades para o meu crescimento pessoal e profissional, bem como das organizações onde atuarei.”

❖
JOGOS DIGITAIS

“Juro exercer a profissão de Tecnólogo em Jogos Digitais, com autonomia, ética e competência, articulando os conhecimentos adquiridos para o desenvolvimento de jogos digitais e atuar como agente transformador da sociedade.”

❖
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

“Juro exercer a profissão de Tecnólogo em Produção Audiovisual, com autonomia, ética e criatividade, articulando conceitos estéticos, simbólicos e técnico-científicos na produção e gestão de projetos audiovisuais de interesse social, cultural e pessoal.”

❖
PROCESSOS GERENCIAIS

“Juro, no exercício da profissão de Tecnólogo em Processos Gerenciais, dignificar, com minhas ações, consciente das responsabilidades legais e éticas, objetivando o aperfeiçoamento das instituições e engrandecimento do homem e da pátria.”



A veste talar é composta por faixa da cor do curso. Segue a lista com as cores utilizadas pela UNIPAR:

<i>Curso</i>	<i>Grau</i>	<i>Faixa</i>
Administração	Bacharelado	Azul
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	Azul
Biomedicina	Bacharelado	Verde
Ciências Biológicas	Bacharelado	Azul
Ciências Contábeis	Bacharelado	Bordô
Comunicação Social - Publicidade e Propaganda	Bacharelado	Azul
Direito	Bacharelado	Vermelha
Educação Física	Licenciatura/Bacharelado	Verde
Enfermagem	Bacharelado	Verde
Engenharia Agrônômica	Bacharelado	Azul
Engenharia Ambiental	Bacharelado	Azul
Engenharia Civil	Bacharelado	Azul
Engenharia da Computação	Bacharelado	Azul
Engenharia de Software	Bacharelado	Azul
Engenharia Mecânica e Mecatrônica	Bacharelado	Azul
Engenharia Química	Bacharelado	Azul
Farmácia	Bacharelado	Amarela
Fisioterapia	Bacharelado	Verde
Medicina	Bacharelado	Verde
Medicina Veterinária	Bacharelado	Verde
Nutrição	Bacharelado	Verde
Odontologia	Bacharelado	Bordô
Pedagogia	Licenciatura	Violeta
Psicologia	Bacharelado	Azul
Química Industrial	Bacharelado	Azul
Sistemas de Informação	Bacharelado	Azul
Terapia Ocupacional	Bacharelado	Verde
CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnólogo	Azul
CST em Design de Moda	Tecnólogo	Azul
CST em Design de Interiores	Tecnólogo	Azul
CST em Estética e Cosmética	Tecnólogo	Verde
CST em Gestão em Agronegócios	Tecnólogo	Azul
CST em Jogos Digitais	Tecnólogo	Azul
CST em Produção Audiovisual	Tecnólogo	Azul
CST em Processos Gerenciais	Tecnólogo	Azul



OBS: Qualquer dúvida, consultar os Conselhos específicos.



Diretoria de Educação

Formandos - 2025

UNIDADE DE UMUARAMA

Novembro/2025

S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Dia 27 - 19h	Colação de Grau do Curso de: Medicina. Local: A definir
--------------	--

Fevereiro 2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Dia 04 - 9h30	Colação de Grau dos Cursos de: Enfermagem, Farmácia, Psicologia. Local: Teatro Neiva Pavan
Dia 04 - 19h30	Colação de Grau dos Cursos de: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Engenharia Agrônoma, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica e Sistemas de Informação. Local: Teatro Neiva Pavan
Dia 05 - 9h30	Colação de Grau dos Cursos de: Educação Física, Estética e Cosmética, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia e Pedagogia. Local: Teatro Neiva Pavan
Dia 05 - 19h30	Colação de Grau do Curso de: Direito. Local: Teatro Neiva Pavan

UNIDADE DE TOLEDO

Fevereiro 2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Dia 03 - 19h30	Colação de Grau dos Cursos de: Direito. Local: Teatro Municipal de Toledo
Dia 04 - 19h30	Colação de Grau dos Cursos de: Educação Física e Fisioterapia. Local: Teatro Municipal de Toledo
Dia 05 - 19h30	Colação de Grau dos Cursos de: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Estética e Cosmética e Farmácia. Local: Teatro Municipal de Toledo
Dia 06 - 19h30	Colação de Grau dos Cursos de: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis e Engenharia Civil. Local: Teatro Municipal de Toledo



UNIDADE DE GUAÍRA

Fevereiro 2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Dia 04 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Direito. Local: Anfiteatro da Unipar - Unidade de Guaíra																									
Dia 05 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Administração, Engenharia Civil, Enfermagem e Pedagogia. Local: Anfiteatro da Unipar - Unidade de Guaíra																									

UNIDADE DE PARANAVAÍ

Fevereiro 2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Dia 04 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Sistemas de Informação e Farmácia. Local: Anfiteatro da UNIPAR Paranavaí																									
Dia 05 - 19h30		Colação de Grau do Curso de: Direito. Local: Anfiteatro da UNIPAR Paranavaí																									

UNIDADE DE CIANORTE

Fevereiro/2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Dia 03 - 19h30		Colação de Grau do Curso de: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Arquitetura e Urbanismo, Educação Física e Processos Gerenciais. Local: Anfiteatro Candido Garcia																									
Dia 04 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Direito. Local: Anfiteatro Candido Garcia																									

UNIDADE DE CASCAVEL

Fevereiro 2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Dia 09 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Direito e Arquitetura e Urbanismo. Local: Anfiteatro da Unipar																									
Dia 10 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Biomedicina e Estética e Cosmética. Local: Anfiteatro da Unipar																									
Dia 11 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Odontologia. Local: Anfiteatro da Unipar																									
Dia 12 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Enfermagem, Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Local: Anfiteatro da Unipar																									
Dia 13 - 19h30		Colação de Grau dos Cursos de: Psicologia e Administração. Local: Anfiteatro da Unipar																									

UNIDADE DE FRANCISCO BELTRÃO

Fevereiro 2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Dia 05 - 09h		Colação de Grau dos Cursos de: Arquitetura e Urbanismo, Educação Física, Enfermagem, Engenharia Civil, Nutrição e Odontologia. Local: Centro de Eventos Marabá																									
Dia 05 - 15h		Colação de Grau dos Cursos de: Administração, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências Contábeis e Direito. Local: Centro de Eventos Marabá																									
Dia 05 - 20h		Colação de Grau dos Cursos de: Estética e Cosmética, Farmácia e Psicologia. Local: Centro de Eventos Marabá																									

COLAÇÃO DE GRAU SUBSTITUTIVA

Março/2026

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Dia 12 - 19h		Colação de Grau de Gabinete - Substitutiva																												

Fonte: Assessoria Educacional/Coordenadoria de Processos Acadêmicos – Agosto/2025



**Importante**

- ✓ Observadas essas orientações e seguindo as instruções recebidas, o formando estará contribuindo para a organização e o sucesso da sua Cerimônia de Colação de Grau, que é também uma cerimônia de despedida dos seus colegas, amigos, professores e funcionários da UNIPAR, e para que fique na lembrança de cada um como uma cerimônia organizada, pontual, rápida, objetiva e, principalmente, inesquecível para todos os presentes, a Assessoria Educacional, Coordenadoria de Processos Acadêmicos, Diretoria de Educação, e o Cerimonial da Reitoria colocam-se à disposição para possíveis esclarecimentos e detalhamentos.
- ✓ Caso o aluno formando tenha dúvidas referentes a este Manual, poderá encaminhar e-mail para Direção Geral da Unidade da UNIPAR.
- ✓ Distribuição do Manual: O Manual do Formando está à disposição no site da www.unipar.br

Prof.^a Maria Regina Celi de Oliveira
Assessoria Educacional

Prof.^a Márcia de Freitas Barbosa Anholetto
Coordenadoria de Processos Acadêmicos

Prof. Gillianno Jose Mazzetto de Castro
Diretor de Educação

