



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA  
DIVISÃO DE CONTROLE ACADÊMICO

À Divisão de Controle Acadêmico (Dicac/CAA)

SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO PRESENCIAL E 1ª VIA DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_  
Logradouro (rua/av.. etc.): \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Celular (DDD): \_\_\_\_\_  
E-mail (em letra de fôrma): \_\_\_\_\_

Solicito **Colação de Grau Presencial**, considerando que atendo a um dos requisitos da Resolução nº 26/2025/CONSU (anexo), bem como a emissão e registro da **1ª Via do Diploma**.

Os documentos abaixo são obrigatórios e as cópias anexadas precisam estar legíveis:

- Registro civil (Certidão de nascimento ou casamento)
- Carteira de identidade (frente e verso)
- CPF
- Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, obtida em <http://www.tre-se.jus.br>
- Prova de quitação com o Serviço Militar (\*)
- Histórico do Ensino Médio ou Certificado do Ensino Médio (frente e verso)

(\*) Para os cursos de Farmácia, Medicina, Medicina Veterinária e Odontologia deve ser apresentada a Declaração de Situação Militar emitida pelo 28º Batalhão de Caçadores de Sergipe, após a Colação de Grau.

Declaro que **assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas**, especialmente quanto à veracidade e à autenticidade das cópias de documentos apresentadas neste processo administrativo.

Estou ciente de que **esta declaração e os demais documentos originais devem ficar em minha posse e podem ser requeridos a qualquer tempo pela Pró-Reitoria de Graduação**, podendo os atos praticados pela UFS em decorrência deste processo serem anulados caso não seja atendida a solicitação ou se, mesmo atendida, seja verificada qualquer falha na autenticidade e fidelidade das informações.

**Declaro, por fim, ter conhecimento do juramento prévio necessário para o exercício da minha profissão, ou equivalente, e juro cumpri-lo.**

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

(Igual à do documento de identidade apresentado)

Este requerimento e os documentos acima listados devem ser enviados, NESTA ORDEM E EM ARQUIVO PDF ÚNICO, para [protocolo@academico.ufs.br](mailto:protocolo@academico.ufs.br). A tramitação do processo deve ser acompanhada em [https://sei.ufs.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_pesquisar.php?acao\\_externa=protocolo\\_pesquisar&acao\\_origem\\_externa=protocolo\\_pesquisar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufs.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 26/2025/CONSU**

**Aprova alterações nas Normas do  
Cerimonial da UFS.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a observância de ritos e a utilização de determinados sinais distintivos em um cerimonial, que tem por finalidade destacar a importância e revelar o significado de certos atos e distinguir o status de algumas pessoas;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 70.274/72, que aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 5.700/71, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 663, de 04 de abril de 2025, do Gabinete do Reitor;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA**, ao analisar o processo nº 23113.013228/2025-54;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Aprovar alterações nas Normas do Cerimonial da UFS de acordo com os anexos.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 42/2023/CONSU.

Sala das Sessões, 30 de maio de 2025

**REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza  
PRESIDENTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 26/2025/CONSU**

**ANEXO I**

**CAPÍTULO I  
ATRIBUIÇÕES DO SETOR DO CERIMONIAL**

**Art. 1º** Cerimonial é o conjunto de formalidades que devem ser obedecidos na organização das solenidades oficiais, definindo sua sequência lógica e regulando os diversos atos que a compõem, observando para tanto normas e dispositivos previstos em legislação específica.

§ 1º A Divisão de Cerimonial (CERIMONIAL) é órgão responsável pelas cerimônias e demais eventos presididos pelo Reitor, ou representante por ele designado.

§ 2º O CERIMONIAL possui vínculo determinado pelo Regimento Interno da Universidade Federal de Sergipe, a qual compete observar a ordem de precedência, aprovada pelo Decreto nº 70.274/72, no âmbito da Universidade.

**Art. 2º** São atribuições do Cerimonial:

- I. planejar, coordenar e executar as solenidades de caráter oficial promovidas pela Reitoria que integrem as atividades universitárias;
- II. assegurar a observância do cerimonial, da etiqueta e da ordem de precedência nos eventos que a Universidade promova ou em que seja anfitriã, preservando a imagem do Reitor e das autoridades presentes;
- III. acompanhar o Reitor ou seu representante em suas visitas, recepções, solenidades e eventos de que ele participe como convidado, interna ou externamente, colaborando na organização desses acontecimentos;
- IV. assessorar o Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores e Diretores de Centro/*Campi* em assuntos referentes à área de Cerimonial;
- V. elaborar o roteiro da solenidade, a ser lido pelo Mestre de Cerimônias, e a listagem de itens a ser providenciada para a realização da mesma;
- VI. conferir a posição e ordem das bandeiras dispostas nos eventos institucionais;
- VII. orientar e supervisionar a expedição de convites que sejam em nome do Reitor, para cerimônias e solenidades promovidas pelo Gabinete do Reitor;
- VIII. organizar, em ocasiões especiais, sempre que lhe for determinado, recepções formais ou informais a autoridades em visita à Universidade;
- IX. visitar previamente o local do evento com o objetivo de verificar as condições e promover a adequação geral do espaço físico, quando necessário, definindo as atribuições dos colaboradores que prestem serviço no setor, e,
- X. orientar e supervisionar, desde que solicitado e de acordo com a capacidade de atendimento, eventos como seminários, conferências, exposições e visitas de cortesia, nas quais a Universidade se faça presente.

**Art. 3º** Compete ao mestre de cerimônias:

- I. ter conhecimento das normas e regras que regem as solenidades, boa dicção, pontualidade e comportamento compatíveis com a solenidade;
- II. conduzir as solenidades com discrição, elegância, segurança e qualidade de voz, cumprindo o roteiro elaborado pela Coordenação do Cerimonial;
- III. conhecer os textos que deverá expressar no decorrer da solenidade, informando-se previamente sobre o mesmo, bem como o público ao qual se dirigirá;

- IV. comandar com bom senso, presteza e polidez as situações imprevistas que possam ocorrer durante a solenidade programada, e,
- V. comunicar-se com objetividade, clareza e correção, empregando vocabulário adequado e conferindo impessoalidade ao texto.

## **CAPÍTULO II SOLENIDADES OFICIAIS**

**Art. 4º** São consideradas solenidades oficiais promovidas no âmbito da Universidade:

- I. transmissão do cargo de Reitor: ato simbólico de transferência do poder, conduzido pelo ocupante atual do cargo;
- II. Aula Magna: aula inaugural que marca o início das atividades acadêmicas do ano letivo, geralmente feita pelo Reitor, mas que pode ser ministrada por docente, intelectual ou personalidade de notório saber;
- III. Colação de Grau: ato oficial, para outorga de grau aos concludentes dos cursos de graduação, de caráter obrigatório, que ocorre em cerimônia pública, semestralmente e por Centro;
- IV. concessão de títulos honoríficos e medalhas, atribuídos através do Estatuto e Regimento Geral da UFS;
- V. comemoração de datas especiais relacionadas à Universidade;
- VI. posse de Vice-Reitor, Pró-Reitores e Diretores de Centro;
- VII. lançamento de pedra fundamental;
- VIII. inaugurações e descerramento de placas;
- IX. assinatura de convênios, contratos, ordens de serviço, acordo de cooperação, e,
- X. eventos socioculturais: lançamento de livros e publicações, emissão de selos, entronização de busto.

**Art. 5º** Para outros eventos, organizados pelas unidades da Universidade, quando necessária a participação do Cerimonial, a organização do evento deve comunicar e/ou solicitar os trabalhos com antecedência mínima de quinze dias.

**Parágrafo único.** Cabe à unidade organizadora do evento, ao formalizar o convite ao Reitor, já ter consultado previamente o Cerimonial, a fim de evitar duplicidade de eventos numa mesma data e hora, bem como explicitar o roteiro, horário e local da solenidade de abertura, anexando sempre o material informativo sobre o mesmo.

## **CAPÍTULO III ORDEM DE PRECEDÊNCIA, COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE E ORDEM DOS PRONUNCIAMENTOS**

**Art. 6º** No âmbito universitário, o Reitor tem precedência sobre todas as demais autoridades presentes a um ato oficial da instituição, cabe a ele presidir todos os trabalhos e atos a que estiver presente, com exceção quando da presença, na Universidade, do Presidente da República ou Vice-Presidente.

§ 1º Na impossibilidade de comparecimento do Reitor, caberá ao Vice-Reitor representá-lo oficialmente.

§ 2º Quando houver impedimento simultâneo do Reitor e Vice-Reitor, o primeiro designará seu representante oficial, ao qual caberá presidir o ato oficial.

**Art. 7º** Ao convidado ser-lhe-á dado o lugar de honra à mesa solene em cerimônias no âmbito da Universidade, observando a ordem de precedência.

**Parágrafo único.** As autoridades presentes que não fizerem parte da mesa solene ocuparão lugares preferenciais, previamente demarcados no auditório onde se realize a cerimônia, ou nos assentos especiais, dispostos em ambientes externos.

**Art. 8º** Atuará como presidente da solenidade ou evento oficial a autoridade de maior grau hierárquico presente ao encontro.

**Art. 9º** Na composição da mesa solene deverão ser observadas as regras básicas de precedência, seguindo a chamada sempre da autoridade de maior grau de relevância hierárquica para a de menor.

**Art. 10.** A sequência de pronunciamentos obedecerá à ordem inversa de convocação dos componentes à mesa oficial, ou seja, as autoridades com nível hierárquico inferior manifestar-se-ão em primeiro lugar, ao passo que as de nível hierárquico superior serão as últimas a fazê-lo.

#### **CAPÍTULO IV SÍMBOLOS NACIONAIS**

**Art. 11.** Os Símbolos Nacionais representam o sentimento de respeito e amor de todo cidadão por sua terra e serão adotados conforme a legislação em vigor, com o eventual acréscimo de outras orientações. São símbolos nacionais:

- I. Armas Nacionais (Brasão);
- II. Bandeira Nacional: deve ser utilizada em eventos públicos e institucionais, desde que sejam consideradas as normativas estabelecidas na Lei n. 5.700/1971. Nos eventos, as bandeiras devem ficar em lugar de destaque, normalmente em dispositivos de bandeiras, que são posicionados à direita (posição de quem está sentado à mesa);
- III. Hino Nacional: a execução do Hino Nacional deve acontecer após a composição da mesa de honra ou mesa diretiva e todos devem adotar postura formal em sinal de respeito. Se for executar hino estrangeiro, este será realizado antes do Hino Nacional, por cortesia, e,
- IV. Selo Nacional.

#### **CAPÍTULO V TRAJES OFICIAIS**

**Art. 12.** Em solenidades oficiais como transmissão do cargo de Reitor, colação de grau e nas sessões solenes dos Conselhos Superiores, os representantes da academia utilizarão vestes talares específicas, indicando-se aos demais participantes os trajes adequados à ocasião.

§1º Denomina-se veste talar (do latim, veste longa que desce até a altura dos calcanhares e bate na altura dos dedos das mãos) a vestimenta preta, longa, que tem o objetivo de destacar as pessoas que as utilizam das demais. O uso de vestes talares no cerimonial universitário preserva a tradição que remonta às práticas seculares adotadas pelas Universidades. Fazem parte das vestes talares:

- I. beca: traje acadêmico, também utilizada por formandos durante as refeições de grau;
- II. capelo: chapéu na cor preta com pingente lateral, usado em conjunto com a beca, pelos formandos; capelo na cor branca é usada exclusivamente pelo reitor;
- III. faixa: a faixa recebe a cor do curso, ou seja, identifica a área de conhecimento e é fixada na região da cintura, e,
- IV. pelerine ou samarra: é uma capa curta utilizada pelos professores universitários na cor da área de formação ou conhecimento, aberta na parte da frente, desce dos ombros até o cotovelo, para doutores; reitor usa pelerine de cor branca, que traduz o somatório de todas as áreas do conhecimento humano e dos três reinos da natureza.

§2º Nas cerimônias de colação de grau, os concludentes obrigatoriamente usarão beca na cor preta, com mangas longas, capelo preto e faixa na cor do curso que está concluindo, conforme disposto no Anexo II.

#### **CAPÍTULO VI COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 13.** A colação de grau na UFS é um ato oficial, público, solene e obrigatório, para a outorga de grau e diplomação dos concludentes dos cursos de graduação, conforme preceitua o Estatuto da UFS,

em nenhuma hipótese a colação de grau é dispensada, sendo um pré-requisito para emissão e registro do diploma.

**Art. 14.** Na UFS existem três tipos de colação de grau oficiais:

- I. presencial: em solenidades com datas definidas pela Pró-Reitoria de Graduação, através de portaria emitida pelo Gabinete do Reitor, e deve ser solicitada pelo concludente conforme datas estabelecidas no calendário acadêmico do período/ano letivo vigente;
- II. não presencial: somente poderá ser solicitada após a solenidade de colação de grau presencial do Centro/*Campi* do curso do(a) concludente, conforme estabelecido pelo calendário acadêmico, exceto para os casos de colação de grau não presencial antecipada, e,
- III. não presencial antecipada: o concludente deverá atender e comprovar um dos seguintes requisitos:
  - a) nomeação em cargo que exija nível de graduação, decorrente de concurso público ou seleção pública (anexar o resultado final, a convocação com prazo para nomeação, o cronograma do concurso e a relação de documentação exigida para nomeação do concurso público ou da seleção pública);
  - b) declaração de empresa informando sobre a necessidade de apresentação de nível de graduação para contratação e assinatura de Contrato/Carteira de Trabalho, contendo o prazo estabelecido para a contratação;
  - c) aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação *stricto sensu* (anexar resultado final do processo seletivo, o cronograma para matrícula, e a relação de documentação exigida para matrícula);
  - d) discentes que integralizarem todos os componentes curriculares do curso com antecedência de 45 dias do término do ano/período letivo vigente, ou,
  - e) encerramento de visto de estudante para alunos estrangeiros.

**Parágrafo único.** Todas as solicitações de Colação de Grau serão vinculadas a emissão e registro da 1ª Via de Diploma.

**Art. 15.** Para proceder com o pedido de Colação de Grau, em qualquer modalidade, os discentes que tenham ou pretendam ter integralizado todas as exigências curriculares dos respectivos cursos devem solicitar abertura de processo administrativo, contendo:

- I. requerimento de Colação de Grau, específico da modalidade, e 1ª Via de Diploma (disponível no site [www.presencial.ufs.br](http://www.presencial.ufs.br)), e,
- II. cópias (frente e verso) perfeitamente legíveis dos documentos do requerente listados no requerimento.

**Art. 16.** As solenidades de Colação de Grau presenciais dos diversos cursos da UFS serão realizadas coletivamente, por Centro/*Campus*, ao final de cada semestre ou ano letivo.

**§1º** A solenidade de colação de grau coletiva será dimensionada de forma que o número de concludentes e convidados não ultrapasse os limites operacionais do espaço reservado e disponibilizado pela UFS para a cerimônia, conforme portaria específica.

**§2º** Se os alunos optarem por escolha distinta da UFS, com referência ao local do evento, a comissão dos formandos deverá ficar responsável pelo contrato de locação, como também locação de mobiliário e equipamentos que se fizerem necessários.

**Art. 17.** Somente participarão da cerimônia de colação de grau presencial os alunos que tenham cumprido todas as exigências curriculares dos respectivos cursos, inclusive a condição de regularidade com o Exame Nacional de Desempenho do Estudante - ENADE, que constem na relação de concludentes emitida pelo Coordenação de Administração Acadêmica-CAA enviado ao Cerimonial, e que tiverem integralizado o curso no período a que se refere a colação.

**Art. 18.** Os paraninfos, patronos, até três professores homenageados, nome de turma e representantes dos cursos deverão ser escolhidos até 30 dias antes do encerramento do período letivo e encaminhados ao Cerimonial e respectivo Centro para providências necessárias.

§1º O paraninfo, que é o padrinho da turma, deve ser um docente da UFS escolhido pelo seu reconhecimento e gratidão na formação acadêmica. Patrono é quem colabora de alguma forma com os concludentes em sua formação.

§ 2º De posse das relações dos cursos, a Direção do Centro/*Campus* ou o Cerimonial, convocarão os representantes de turma, a fim de eleger os respectivos oradores dos paraninfos, dos alunos, quem irá fazer o juramento e quem irá requerer o grau na solenidade de Colação de Grau.

**Art. 19.** A solenidade de Colação de Grau compreenderá as seguintes etapas:

- I. composição da mesa;
- II. entrada dos alunos acompanhados por até duas pessoas (padrinho/madrinha), com o capelo na mão esquerda, seguindo a ordem alfabética dos cursos;
- III. execução do Hino Nacional Brasileiro;
- IV. abertura da sessão solene pelo Reitor ou seu representante;
- V. juramento;
- VI. requerimento de grau;
- VII. concessão do grau aos concludentes;
- VIII. discurso de um representante dos graduados;
- IX. discurso de um representante dos paraninfos;
- X. discurso do Magnífico Reitor ou de seu representante legal;
- XI. entrega dos canudos, e,
- XII. encerramento.

§1º Os discursos previstos não deverão ultrapassar 5 (cinco) minutos de duração.

§2º Após a concessão do grau, o capelo do graduado é colocado na cabeça, não devendo ser retirado até o término da solenidade.

§ 3º A escolha das músicas para a solenidade de Colação de Grau é de responsabilidade da equipe de audiovisual que estará dando apoio ao Cerimonial.

**Art. 20.** O concludente deve se apresentar para a solenidade com uma hora de antecedência do horário marcado para início e, à medida que for chegando ao recinto, cada concludente deverá assinar a Ata de Colação de Grau, de responsabilidade da Direção dos Centros ou *Campi*, e entregar o canudo para simbolizar o rito de passagem da formatura.

**Parágrafo único.** A inexistência da assinatura do concludente na ata implicará falta à solenidade de graduação, devendo, obrigatoriamente, o mesmo solicitar a colação de grau não presencial.

**Art. 21.** O/a concludente que optar pela modalidade de Colação de Grau Não Presencial Antecipada poderá participar da solenidade de colação de grau desde que haja prévia manifestação no requerimento da colação de grau antecipada referente ao período/ano letivo vigente.

**Art. 22.** Os concludentes habilitados nos respectivos cursos de graduação que aspirem à colação de grau fora da cerimônia conjunta e oficial devem requerer ao CAA (*Campus* de São Cristóvão), ou nos órgãos equivalentes nos *Campi* fora da Sede, a outorga de grau não presencial.

**Parágrafo único.** Havendo justificativa para colação de grau antecipada ou em separado de todos os concluintes de um curso, ou de sua plena maioria de concluintes (50% +1) e, após análise e parecer do CAA (*Campus* de São Cristóvão), ou nos órgãos equivalentes nos *Campi* fora da Sede, a solenidade poderá ser realizada pelo Diretor do Campus, ou do Centro, em dia, horário e em local da UFS previamente determinados.

**Art. 23.** A presidência de cada solenidade caberá ao Magnífico Reitor, a quem compete conferir o grau dos concludentes, ou delegar a função ao Pró-Reitor de Graduação ou Diretores de Centro/*Campus* para outorga de grau aos concludentes habilitados nos respectivos cursos de graduação.

**Art. 24.** Fica vedada a realização de cerimônia de colação de grau não oficial ou eventos comemorativos de colação de grau não oficial, nos espaços da Universidade Federal de Sergipe.

**Art. 25.** Nas cerimônias de colação de grau, não é permitida a entrada e uso dos seguintes itens: buzinas de ar comprimido, apitos, cornetas ou qualquer outro instrumento sonoro; bebidas alcoólicas; fogos de artifícios; animais de estimação.

**Art. 26.** Fica vedada a qualquer servidor ou representante da UFS a concessão de grau, mesmo de natureza simbólica, em eventos de colação de grau não institucional (ou não oficial).

**Parágrafo único.** Inclui-se nesta vedação o uso de vestes talares.

**Art. 27.** A solenidade de colação de grau poderá ser interrompida ou encerrada pela autoridade que a presidir em caso de comportamento atentatório ao decoro acadêmico ou de inobservância das regras do rito de cerimonial universitário previstas nesta Resolução.

## **CAPÍTULO VII PLACAS DE INAUGURAÇÃO**

**Art. 28.** As placas de inauguração obedecerão ao modelo-padrão reproduzido no Anexo III, esclarecendo que tanto a configuração gráfica quanto o local de sua instalação deverão ser previamente aprovados pelo Cerimonial.

**Parágrafo único.** A placa deverá ser confeccionada em aço escovado inox, com espessura de 2mm, fonte arial, preta, e com dimensão de 50 x 70cm ou 35 x 50cm, brasão e logomarcas coloridas.

**Art. 29.** O descerramento da placa ocorrerá no próprio recinto onde ocorrer a solenidade, ou:

- I. em algum ponto do trajeto a ser percorrido pela comitiva de autoridades;
- II. em tablado ou palco preparado para o evento.

**Parágrafo único.** No caso dos incisos acima, a placa será afixada provisoriamente em totem ou cavalete, procedendo-se depois à instalação em local definitivo.

**Art. 30.** A placa de inauguração deverá ser recoberta por uma peça de tecido em cor sóbria (azul Royal, branca ou preta), com cordão e pingente, cabendo à maior autoridade presente efetuar seu descerramento.

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese, a placa será recoberta pela Bandeira Nacional, em formato normal ou reduzido.

**Art. 31.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 42/2023/CONSU.