



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

**RESOLUÇÃO Nº 50/2014/CONSU**

**Aprova Normas do Cerimonial da UFS.**

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

**CONSIDERANDO** a observância de certos 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 Resolução nº 013/2014/CONSU, que aprovou o regimento interno da reitoria;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 07/2014/CONEPE, que estabelece normas para a colação de grau dos concluintes dos cursos de graduação da UFS

**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** o parecer do Relator, **Cons. ANTONIO CARVALHO DA PAIXÃO**, ao analisar o processo nº 16.081/2014-00;

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

**R E S O L V E:**

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

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial as Resoluções nº 04/90/CONSU e 16/86/CONSU.

Sala das Sessões, 26 de setembro de 2014

**VICE-REITOR Prof. Dr. André Maurício Conceição de Souza  
PRESIDENTE em exercício**



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

**RESOLUÇÃO Nº 50/2014/CONSU**

**ANEXO I**

**CAPÍTULO I  
ATRIBUIÇÕES DO SETOR DO CERIMONIAL**

**Art. 1º** Cerimonial é o conjunto 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 O Setor do Cerimonial, de acordo com o art. 9º do Regimento Interno da Reitoria, é órgão responsável pelas cerimônias e demais eventos presididos pelo Reitor, ou representante por ele designado.

§ 2º A Coordenação do Cerimonial está vinculada diretamente ao Gabinete do Reitor, 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. manter atualizados os cadastros e informações necessários ao correto e regular desenvolvimento das ações de cerimonial, incluindo, para fins de correspondência protocolar as autoridades civis, militares e eclesiásticas, e, especialmente, aquelas vinculadas ao Ministério da Educação e Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- 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. coordenar a utilização dos espaços físicos do Auditório e Hall da Reitoria, do Centro de Vivência da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos e outros espaços que venham a ser designados pelo Reitor;
- X. 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,
- XI. orientar e supervisionar, desde que solicitado, eventos como seminários, conferências, exposições e visitas de cortesia, nas quais a Universidade se faça presente.

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

- I. conduzir as solenidades com discrição, elegância, segurança e qualidade de voz, cumprindo o roteiro elaborado pela Coordenação do Cerimonial;

- II. conhecer os textos que deverá expressar no decorrer da solenidade, informando-se previamente sobre o mesmo, bem como o público ao qual se dirigirá;
- III. comandar com bom senso, presteza e polidez as situações imprevistas que possam ocorrer durante a solenidade programada;
- IV. trajar roupas indicadas para cada ocasião, demonstrando cuidados com a aparência pessoal;
- 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 concluintes 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.

#### **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) 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.

**§2º** Nas cerimônias de colação de grau, os concludentes obrigatoriamente usarão beca na cor preta, com mangas longas 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 e solene, para a outorga de grau e diplomação dos concluintes dos cursos de graduação, conforme preceitua o Estatuto da UFS.

**§1º** A solenidades de Colação de Grau dos diversos cursos da UFS serão realizadas coletivamente, por Centro, ao final da cada semestre.

**§2º** Com anuência da Pró-Reitoria de Graduação, alunos de uma área poderão se juntar à outra para a solenidade coletiva, desde que o número total não ultrapasse os limites operacionais.

**Art. 14.** Somente participarão da cerimônia de colação de grau os alunos que tenham cumprido todas as exigências curriculares dos respectivos cursos.

**Art. 15.** Os paraninfos, patronos, 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.

**Parágrafo Único:** De posse das relações dos cursos, o Diretor do Centro 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 no momento da Colação de Grau.

**Art. 16.** A solenidade de Colação de Grau compreenderá as seguintes etapas:

- I. composição da mesa;
- II. entrada dos alunos, seguindo a ordem alfabética dos cursos;
- III. execução do Hino Nacional Brasileiro;
- IV. abertura da sessão solene pelo Reitor ou representante;
- V. juramento;
- VI. requerimento de grau;
- VII. concessão do grau aos concluintes;
- VIII. discurso do representante dos técnicos administrativos homenageados;
- IX. discurso do representante dos graduados;
- X. discurso do representante dos Paraninfos;
- XI. discurso do Magnífico Reitor ou de seu representante legal;
- XII. entrega dos atestados de conclusão de curso;
- XIII. encerramento.

§ 1º A Medalha do Mérito Estudantil prevista no art. 91, inciso III do Estatuto, será conferida na solenidade do Centro ao qual estiver vinculado o aluno.

§ 2º Os discursos previstos não deverão ultrapassar 5 (cinco) minutos de duração.

**Art. 17.** À medida que for chegando ao recinto, cada concluinte deverá assinar o termo de colação de grau.

**Parágrafo Único:** A inexistência da assinatura do concludente implicará falta à solenidade de graduação.

**Art. 18.** O aluno que colar grau antecipadamente não poderá participar da solenidade coletiva de Colação de Grau.

**Art. 19.** A presidência de cada solenidade caberá ao Magnífico Reitor, a quem compete conferir o grau dos concludentes, ou delega a função ao Pró-Reitor de Graduação, aos Diretores de *Campus* e de Centro para outorga de grau aos concluintes habilitados nos respectivos cursos de graduação.

**Art. 20.** Os concluintes habilitados nos respectivos cursos de graduação e que desejam participar da colação de grau conjunta e oficial não precisam requerer ao DAA (*Campus* de São Cristóvão), ou nos órgãos equivalentes nos *Campi* fora da Sede, a outorga de grau.

**Art. 21.** Os concluintes habilitados nos respectivos cursos de graduação que aspirem à colação de grau fora da cerimônia conjunta e oficial devem requerer ao DAA (*Campus* de São Cristóvão), ou nos órgãos equivalentes nos *Campi* fora da Sede, a outorga de grau.

§ 1º 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 DAA (*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.

§ 2º Em caso de colação de grau individual, ou de uma parcela da turma menor que a maioria plena, após análise e parecer do DAA, (*Campus* de São Cristóvão) ou dos órgãos equivalentes nos *campi* fora da Sede será entregue, por um destes órgãos, ao concluinte uma declaração de outorga de grau assinada pelo Pró-Reitor de Graduação ou Diretores de Centro.

§ 3º 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.

§ 4º Entende-se por cerimônia de colação de grau oficial aquela devidamente autorizada pela PROGRAD, após parecer do DAA ou órgãos equivalentes dos *Campi* fora da Sede.

## **CAPÍTULO VII PLACAS DE INAUGURAÇÃO**

**Art. 22.** 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 2 mm, fonte arial, preta, e com dimensão de 50 x 70cm ou 35 x 50cm, brasão e logomarcas coloridas.

**Art. 23.** 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 I e II, a placa será afixada provisoriamente em totem ou cavalete, procedendo-se depois à instalação em local definitivo.

**Art. 24.** A placa de inauguração deverá ser recoberta por uma peça de tecido em cor sóbria (azul royal ou preto), 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. 25.** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

---



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

**RESOLUÇÃO Nº 50/2014/CONSU**

**ANEXO II**

**Cores das Faixas para Colação de Grau**

<b>Curso</b>	<b>Cor da faixa</b>
Administração	Azul royal
Arqueologia	Prata (cinza)
Arquitetura e Urbanismo	Azul royal
Artes Visuais - Licenciatura	Azul royal
Biblioteconomia e Documentação	Lilás
Ciência da Computação	Azul royal
Ciências Atuariais	Azul royal
Ciências Biológicas	Azul claro (água marinha)
Ciências Contábeis	Rosa
Ciências da Religião	Lilás
Ciências Econômicas	Azul claro (água marinha)
Ciências Sociais	Azul royal
Comunicação Social	Cinza
Dança	Azul royal
Design (Gráfico)	Azul royal
Direito	Vermelha
Ecologia	Verde
Educação Física	Verde
Enfermagem	Verde
Engenharia Agrícola	Azul royal
Engenharia Agrônômica	Azul royal
Engenharia Ambiental	Azul royal
Engenharia Civil	Azul royal
Engenharia de Alimentos	Azul royal
Engenharia de Computação	Azul royal
Engenharia de Materiais	Azul royal
Engenharia de Pesca	Azul royal
Engenharia de Petróleo	Azul royal
Engenharia de Produção	Azul royal
Engenharia Elétrica	Azul royal
Engenharia Florestal	Azul royal
Engenharia Mecânica	Azul royal
Engenharia Química	Azul royal
Estatística	Azul royal
Farmácia	Dourada (amarela)
Filosofia	Lilás
Física - Astronomia	Azul royal
Física Licenciatura e Bacharelado	Azul royal
Física Médica	Azul royal
Fisioterapia	Verde
Fonoaudiologia	Verde
Geografia	Lilás
Geologia	Azul royal

<b>Curso</b>	<b>Cor da faixa</b>
História	Lilás
Letras	Lilás
Matemática Aplicada e Computacional	Azul royal
Matemática Licenciatura e Bacharelado	Azul royal
Medicina	Verde
Medicina Veterinária	Verde
Museologia	Grená (vinho)
Música	Azul Royal
Nutrição	Verde
Odontologia	Grená
Pedagogia	Azul claro
Psicologia	Azul royal
Química Industrial	Azul royal
Química Licenciatura e Bacharelado	Azul royal
Relações Internacionais	Vermelha
Secretariado Executivo	Azul Royal
Serviço Social	Verde
Sistemas de Informação	Azul royal
Teatro	Azul royal
Terapia Ocupacional	Verde
Turismo	Azul royal
Zootecnia	Verde



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

**RESOLUÇÃO Nº 50/2014/CONSU**

**ANEXO III  
MODELO PADRÃO DE PLACA PARA INAUGURAÇÕES**

logomarca  
Governo Federal



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

Inauguração do(a) Nome da Unidade

Presidente da República  
Nome do Presidente

Ministro da Educação  
Nome do Ministro

Secretário da Educação Superior  
Nome do Secretário

Reitor da Universidade Federal de Sergipe  
Nome do Reitor

Diretor ou Chefe da Unidade  
Nome do Diretor ou Chefe

Nome da cidade, data e ano.