

# MANUAL DE COLAÇÃO DE GRAU

## CENTRO UNIVERSITÁRIO CENECISTA DE OSÓRIO

2026

[educacaosuperior.cnec.br/osorio](http://educacaosuperior.cnec.br/osorio)

(51) **2161-0200** ☎  
1905.relacionamento@cnec.br  
Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

#VemSerCNEC



## MANUAL DE COLAÇÃO DE GRAU

### CENTRO UNIVERSITÁRIO CENECISTA DE OSÓRIO

O presente manual tem por objetivo orientar os concluintes e as empresas do segmento de produção e organização de eventos, quanto às normas e procedimentos relativos à Colação de Grau dos cursos de graduação do Centro Universitário Cenequista de Osório.

#### I – DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU E HABILITAÇÃO

A Cerimônia de Colação de Grau é o ato oficial de conclusão de curso de graduação do ensino superior, de efeito público e possui caráter compulsório.

**Não poderá** participar da Cerimônia de Colação de Grau, nem mesmo simbolicamente, o aluno que possuir qualquer tipo de pendência acadêmica. Desta forma, deve ter cumprido todas as exigências para integralização do curso.

A inclusão do nome do(a) aluno(a) no convite de Cerimônia de Colação de Grau ou a assinatura de contrato de prestação de serviços com as empresas do segmento de produção e organização de eventos não garante o direito à Colação de Grau.

#### 1. MODALIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

O(a) formando(a) deverá preencher o requerimento de Colação de Grau encaminhado pela Instituição, por meio de formulário *Google Forms*, após o período final de matrícula, em data informada pela IES, no semestre pretendido da conclusão do curso.

Poderá o(a) formando(a) optar por uma das modalidades abaixo:

**a) Colação de Grau:** realizada com becas e produção terceirizada com a presença das autoridades acadêmicas. Terá local, data e hora disponibilizados pela instituição e definidas em sorteio entre as comissões de formatura dos diferentes cursos/áreas, conforme calendário acadêmico. As despesas por conta da produtora ficarão às custas dos formandos.

**b) Colação de Grau em Gabinete:** irá reunir formandos de diversos cursos e modalidades de ensino e as autoridades acadêmicas, sem produtora. Terá protocolo específico, local, data e horário definidos conforme calendário estabelecido pela Instituição e será oferecida de forma gratuita, exceto algum serviço que for terceirizado pelo(a) próprio(a) formando(a).

**c) Colação de Grau Antecipada:** será concedida ao aluno concluinte que demande necessidade de obtenção imediata do grau, cujo pedido deverá ser protocolado na Secretaria, anexando documentação comprobatória da urgência, sujeita à avaliação e agenda institucional. Seguirá protocolo similar ao de Colação de Grau em Gabinete.

**Exemplo:** São considerados como urgentes os casos de aprovação e convocação em concursos públicos, exame de ordem, viagens e vínculo empregatício para progressão e/ou promoção.

## II - DA COMISSÃO DE FORMATURA

- a) A turma concluinte deverá instituir uma Comissão para contato, a qual deverá conter no máximo **2 (dois)** representantes, e assinar termo de ciência do manual de Cerimônia de Colação de Grau (ANEXO I).
- b) Na reunião com a Instituição e as Comissões de Formatura, serão informadas as normas sobre os convites aos homenageados, cerimonial e o sorteio, caso ainda não tenham sido realizados, para a definição das datas das Cerimônias.
- c) A Comissão não poderá decidir e mudar procedimentos referentes ao protocolo e a Colação de Grau.

### 1 – DAS ATRIBUIÇÕES E PROVIDÊNCIAS DA COMISSÃO DE FORMATURA

- a) A Comissão é responsável pela administração das despesas e receitas decorrentes da Cerimônia de Colação de Grau, devendo os custos ser de total responsabilidade dos formandos. A produtora deverá tomar ciência e dar aceite às normas contidas no ANEXO II.

b) Cada Comissão de Formatura, juntamente com a turma, deverá escolher o orador, o juramentista, um paraninfo, até dois professores(as) homenageados(as) e, se desejar, um colaborador administrativo. Os convites restringem-se a professores e colaboradores que estejam atuando no semestre letivo da colação de grau.

c) Caso os formandos optem por confeccionar um quadro com a foto da turma, o mesmo deverá ter as seguintes dimensões máximas: 0,60X0,90 (AxL), não podendo conter nenhum tipo de propaganda ou logotipo que não os Institucionais e vetorizados. Compete à Comissão de Formatura informar à produtora as medidas e dados da Instituição, que deverá constar, obrigatoriamente, as seguintes autoridades:

CAMPANHA NACIONAL DE ESCOLAS DA COMUNIDADE – CNEC

CENTRO UNIVERSITÁRIO CENECISTA DE OSÓRIO – UNICNEC

DIRETOR PRESIDENTE: Dr. Alexandre José dos Santos

REITORA: Prof. Ma. Ludinara do Nascimento Scheffel

COORDENADOR ACADÊMICO: Prof. Me. Eduardo Rangel Ingrassia

COORDENADORA DE GRADUAÇÃO: Prof. Ma. Mariusa Warpechowski

COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO: Thielle Dias Lafonte

COORDENADOR (A) DO CURSO: *(Informar somente o Coordenador do seu curso)*

SECRETÁRIA ACADÊMICA: Josiane Pichani Lima

d) Providenciar a confecção dos convites, submetendo a sua arte final à apreciação da Secretaria em impressão colorida em papel A4 ou em formato digital, sendo que esta tem 15 dias para retorno da análise;

e) Oficializar convites ao paraninfo e homenageado. Após a realização dos convites, não será permitida a alteração dos professores convidados;

Os custos com transporte e deslocamento do paraninfo, professores e funcionários homenageados deverão ser providos pelos próprios, isentando o auxílio da IES para essa finalidade.

[educacaosuperior.cnec.br/osorio](http://educacaosuperior.cnec.br/osorio)

(51) **2161-0200** ☎

[1905.relacionamento@cnec.br](mailto:1905.relacionamento@cnec.br)

Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

f) Entregar na Secretaria, 1 (um) convite com no mínimo 15 dias antes da data da Colação. O convite será para acervo acadêmico da Instituição;

g) A responsabilidade da contratação da produtora é da Comissão de Formatura.

h) Após escolha e contratação dos serviços para a Cerimônia de Colação de Grau, deverá a Comissão informar a empresa para a IES.

## **2 – DA ELABORAÇÃO DO CONVITE**

a) A apreciação, escolha do modelo e do conteúdo, a confecção e a impressão final do convite ficam sob a responsabilidade da Comissão, em comum acordo com os demais formandos;

b) O logo vetorizado do UNICNEC deverá estar presente no convite;

c) O convite deverá conter as seguintes autoridades acadêmicas, nesta ordem:

DIRETOR PRESIDENTE: Dr. Alexandre José dos Santos

REITORA: Prof. Ms. Ludinara do Nascimento Scheffel

COORDENADOR ACADÊMICO: Prof. Ms. Eduardo Rangel Ingrassia

COORDENADORA DE GRADUAÇÃO: Prof. Ms. Mariusa Warpechowski

COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO: Thielle Dias Lafonte

COORDENADOR (A) DO CURSO: *(Informar somente o Coordenador do seu curso)*

SECRETÁRIA ACADÊMICA: Josiane Pichani Lima

Deverá constar também os nomes do **orador, juramentista, paraninfo, professor e colaborador administrativo homenageados, nesta ordem, se houver.**

## **3 – DO ENSAIO DA COLAÇÃO DE GRAU**

Para o bom andamento dos trabalhos no dia da Colação de Grau, recomenda-se que haja um ensaio.

O ensaio deverá ocorrer no local da Cerimônia de Colação de Grau, limitando-se até três dias úteis antes da data da Cerimônia.

[educacaosuperior.cneec.br/osorio](http://educacaosuperior.cneec.br/osorio)

(51) **2161-0200** ☎

[1905.relacionamento@cneec.br](mailto:1905.relacionamento@cneec.br)

Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

Todos os formandos optantes pela Colação de Grau com produtora deverão participar do ensaio, além dos representantes da produtora; o(a) Mestre de Cerimônia e o representante da IES.

A Comissão deverá fazer o agendamento prévio do local para o ensaio, através de protocolo na Secretaria.

### **III - DA COLAÇÃO DE GRAU**

#### **1 – DO LOCAL PARA A CERIMÔNIA**

A Cerimônia de Colação de Grau será realizada nas dependências do UNICNEC.

Para o uso dos espaços da instituição deverá ser respeitada a capacidade máxima de pessoas, conforme legislação, sendo limitado a:

- **455 convidados no Auditório Romildo Bolzan;**
- **175 convidados no Auditório Felipe Tiago Gomes.**

#### **2 - DA DATA DA CERIMÔNIA**

As datas para a realização das Cerimônias de Colação de Grau são pré-definidas pela Reitoria. É expressamente proibido realizar Colação de Grau em período de férias docentes e/ou férias coletivas da Instituição. Na primeira reunião das Comissões, as datas estabelecidas serão definidas para cada curso ou área de ensino, na presença das Comissões e pela Secretaria através de sorteio físico ou eletrônico. Caso alguma Comissão não se fizer presente, deverá acatar a data proposta.

#### **3 - DO HORÁRIO DA CERIMÔNIA**

A Cerimônia de Colação de Grau terá início no horário estipulado, sendo às sextas-feiras, entre 19h e 19h30, e deverá ser transcrito nos convites. Outros horários somente em situações excepcionais. Não poderá haver atraso por parte dos formandos e de nenhuma autoridade que compõe a cerimônia.

[educacaosuperior.cnec.br/osorio](http://educacaosuperior.cnec.br/osorio)

(51) **2161-0200** ☎  
1905.relacionamento@cnec.br  
Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

#### 4 - DA COMPOSIÇÃO DA MESA OFICIAL

Na Cerimônia de Colação de Grau, a composição da Mesa Oficial deve obedecer à ordem de precedência, sendo composta pelos seguintes integrantes:

- Reitora ou seu representante (obrigatório);
- Coordenador Acadêmico (obrigatório);
- Coordenador do Curso (obrigatório);
- Paraninfo (opcional);
- Professor(es) homenageado(s) (opcional);
- Colaborador Administrativo homenageado (1 por cerimônia) (opcional);
- Representante do Conselho de Classe (opcional).

Caso tenha mais de um curso, a mesa deverá ser composta pelas autoridades acadêmicas indicadas como obrigatórias. **Lugares deverão ser reservados.**

#### 5 - DEMAIS DISPOSIÇÕES PERTINENTES À CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU

a) Execução dos Hinos Nacional, Rio-grandense e Cenecista são obrigatórias, em ordem determinada pelo protocolo, sendo obrigatória a letra do Hino Cenecista ser disponibilizada no telão.

b) Durante a Cerimônia de Colação de Grau, não serão permitidas manifestações políticas, religiosas ou de gênero, consumo de bebidas alcoólicas, uso de artefatos pirotécnicos ou solta de faíscas. A produtora é responsável por não permitir a entrada desses artefatos na Colação.

c) A produtora deverá providenciar, em observância às normas de segurança aplicáveis ao evento de colação de grau, a disponibilização de, no mínimo, dois profissionais brigadistas devidamente habilitados, que deverão permanecer presentes durante toda a realização do evento, atuando na prevenção e no atendimento inicial de emergências, se for necessário.

d) Os convidados deverão ser informados que o uso de objetos sonoros (apitos, cornetas, sirenes) durante a cerimônia deverão ser utilizados com parcimônia, respeitando o protocolo sob pena de suspensão da cerimônia;

[educacaosuperior.cnec.br/osorio](http://educacaosuperior.cnec.br/osorio)

(51) 2161-0200

1905.relacionamento@cnec.br

Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

- e) Os discursos do Paraninfo e do Orador deverão observar o tempo máximo de 05 (cinco) minutos cada um, sendo obrigatório o envio antecipado (no mínimo 10 dias) à Secretaria Acadêmica. Não serão aceitos posicionamentos político partidários, religiosos, de gênero e que possam ofender a terceiros e instituições. Palavras de baixo calão (obscenas) estão expressamente proibidas. Somente deverá ser lido o discurso entregue, não sendo permitido o uso de celular no púlpito.
- f) Até o horário designado para o início da Cerimônia de Colação de Grau, poderão ser exibidos, no ambiente da Cerimônia, vídeos elaborados pelos formandos para fins de homenagens e agradecimentos, ou relacionados com as atividades do respectivo curso.
- g) O protocolo é de pertencimento e elaboração da instituição conforme disposições institucionais internas.
- h) A Cerimônia será presidida pela Reitora ou Coordenação Acadêmica conforme regimento do UNICNEC. Na impossibilidade de ambos, a Reitora designará seu representante.
- i) A leitura da ata será realizada pela Coordenação Acadêmica ou pelo representante do UNICNEC.
- j) A produtora não poderá obstruir as câmeras de vigilâncias.
- k) Cuidar para não haver aglomeração durante as sessões de fotos nos cenários, antecipando os da categoria prioritária (Lei nº 10.048/2000).
- l) Antes do início da Cerimônia, é obrigatório que os(as) formandos(as) assinem a ata. A não assinatura acarretará a impossibilidade de prosseguimento do ato solene do referido formando.
- m) A secretaria fará o cálculo de coeficiente dos alunos formandos, visando a indicação do melhor desempenho por curso no referido semestre da colação de grau. Na colação de grau será conferido ao formando com melhor desempenho o destaque acadêmico, o qual será concedido/entregue pelo Conselho da referida Classe ou pela Reitoria do UNICNEC.

n) As músicas que serão tocadas no decorrer da Colação de Grau não poderão ter palavras de baixo calão (obscenas).

o) As lembranças poderão ser entregues antes, durante ou depois da Cerimônia. É obrigatório que a distribuição seja uniforme, ou seja, se o paraninfo de um curso receber a lembrança, o paraninfo do outro curso também deverá receber, assim por diante.

p) Em nenhuma hipótese será permitido o consumo, a comercialização ou a distribuição de bebidas alcoólicas, cigarros, cigarros eletrônicos ou quaisquer outros produtos desta natureza nas dependências do evento, por participantes, convidados, fornecedores ou colaboradores.

#### **IV - DA NORMATIZAÇÃO PARA OS CONVITES DE PARANINFO E HOMENAGEADOS**

A Reitora do Centro Universitário Cenecista de Osório por meio da presente normatização, orienta sobre os procedimentos a serem seguidos para a escolha do paraninfo, professor(es) homenageado(s) e colaborador administrativo homenageado:

a) Os convites somente ocorrerão no semestre da conclusão do curso.

b) As homenagens, no primeiro semestre, deverão ocorrer até o último dia útil do mês de março e no segundo semestre até o final da primeira quinzena do mês de setembro, quando o período de provas e avaliações ainda não tiver iniciado.

c) As homenagens se forem feitas no Campus, preferencialmente deverão ocorrer no Salão de Festas (6º andar) e no intervalo das aulas ou antes do início delas. Em nenhuma hipótese será permitido o consumo, a comercialização ou a distribuição de bebidas alcoólicas, cigarros, cigarros eletrônicos ou quaisquer outros produtos desta natureza nas dependências do evento, por participantes, convidados, fornecedores ou colaboradores.

d) A homenagem poderá ocorrer fora da Instituição, desde que não seja em horário de aula que venha prejudicar demais estudantes não formandos ou em horário de expediente do colaborador administrativo homenageado.

[educacaosuperior.cnec.br/osorio](http://educacaosuperior.cnec.br/osorio)

(51) **2161-0200** ☎

[1905.relacionamento@cnec.br](mailto:1905.relacionamento@cnec.br)

Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

e) A produtora deve assinar um termo de responsabilidade, o qual se encontra no Anexo II deste Manual.

f) Poderá ser utilizado o canal no YouTube do UNICNEC para realização da transmissão da Cerimônia, contudo, a responsabilidade pelo gerenciamento é da produtora.

#### **V –DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos e demais excepcionalidades serão deliberadas pela Reitoria do Centro Universitário Cenequista de Osório.

Osório, 12 de junho de 2026

**Coordenação Administrativa e Acadêmica – UNICNEC**

**TERMO DE CIÊNCIA DO MANUAL DE CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU**

Sra. Reitora,

Nós, membros da Comissão de Formatura de 202\_\_-\_\_, declaramos que estamos cientes de todas as normas contidas no Manual de Colação de Grau e as repassaremos aos colegas formandos.

Nossos contatos atuais são:

CURSO	
-------	--

NOME	
E-MAIL	
CELULAR (DDD)	

NOME	
E-MAIL	
CELULAR (DDD)	

PRODUTORA	
RESPONSÁVEL	
E-MAIL	
CELULAR (DDD)	

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.

[educacaosuperior.cneec.br/osorio](http://educacaosuperior.cneec.br/osorio)

(51) **2161-0200** ☎  
1905.relacionamento@cneec.br  
Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

**TERMO DE RESPONSABILIDADE - PRODUTORAS**

A empresa abaixo referida se responsabiliza pelas gravações realizadas nos ambientes internos do Centro Universitário Cenecista de Osório, comprometendo-se a seguir as orientações institucionais, sob pena de ser descredenciada para a realização de atos solenes na Rede CNEC, nos seguintes termos:

O convite para o professor paraninfo, professores homenageados e colaborador administrativo homenageado, deverá ocorrer em data única.

A filmagem quando do convite de que trata o item anterior, poderá ocorrer em ambientes internos como: área de convivência, salão de festas e auditórios, no horário de intervalo ou antes do início das aulas, mantendo o ambiente limpo e em ordem.

Compete à empresa produtora o controle das atividades dos formandos nas dependências internas da instituição nos atos de homenagens.

Não é permitido barulho nos corredores em horário de aula.

A produtora não poderá bloquear a entrada de veículos dentro do estacionamento da instituição.

Protocolar na Secretaria, com pelo menos 30 dias de antecedência, sala para camarim dos(as) formandos(as), considerando que as opções serão o Salão de Festas, Sala de Aula 529 (quando no Auditório Romildo Bolzan), Sala da CPA (quando no Auditório Felipe Tiago Gomes), Vestiários do Anexo 1 (quando no Ginásio de Esportes). Desta forma, fica vedada o uso de outros espaços da Instituição.

A decoração, instalação e toda preparação para a Cerimônia deve ser feita pela produtora nos horários de funcionamento da instituição.

A logomarca da CNEC e o Hino Cenecista é obrigatório e está disponível em [HINO CNEC 82 ANOS.mp4 - Google Drive](#)

O vídeo institucional a ser exibido nos telões imediatamente antes da entrada da mesa diretora está disponível

em: <https://drive.google.com/drive/folders/1TeGjHUwQswtIKVsmEHTXqJIH50gIf7PN?usp=sharing>

Em todas as colações de grau o logo da instituição deverá estar exposto em local de grande visibilidade, no palco, próximo a mesa-diretora ou próximo aos formandos. A instituição fornece uma placa móvel para esta disposição, se precisar.

Providenciar, obrigatoriamente, as bandeiras físicas do Brasil, Rio Grande do Sul e Cenequista nos mastros, ao lado do telão e seus respectivos hinos. A Instituição emprestará a bandeira da CNEC. O Hino Cenequista está disponível em [HINO CNEC 82 ANOS.mp4 - Google Drive](#), sendo que deverá, obrigatoriamente, realizar a reprodução do hino Cenequista com legenda no telão.

O quadro com a foto da turma deverá ter no máximo 0,60 X 0,90 (AxL), não podendo conter nenhum tipo de propaganda ou logotipo que não os Institucionais e vetorizados. Obrigatoriamente todos os quatro membros da Reitoria deverão constar no quadro, juntamente com o Presidente da CNEC e o (a) Coordenador (a) do curso.

A produtora é responsável por orientar as pessoas e retirar objetos não permitidos na Cerimônia, conforme manual de Cerimônia de Colação de Grau.

Após a Cerimônia, a produtora deverá, no prazo de 3 dias, enviar fotos para o Departamento de Marketing do UNICNEC, com objetivo de arquivos e divulgação da Cerimônia de Colação de Grau.

A produtora deve desocupar o espaço da cerimônia ao final do evento, às sextas-feiras até às 22h30 e aos sábados das 8h às 12h, retirando todos os materiais utilizados, tanto equipamentos quanto decoração, sendo responsável pela limpeza, higienização e organização do auditório, até às 12h do sábado subsequente à cerimônia. Devendo, obrigatoriamente, entregar o auditório e demais espaços utilizados, nas mesmas condições em que recebeu, podendo ser penalizada.

A pena que se trata no parágrafo anterior, será de multa diária no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais), podendo ficar por 4 semestres a contar da última produção, sem atuar como produtora de formaturas nas dependências da IES. O pagamento da multa não desobriga a limpeza e organização dos espaços.

A produtora fica obrigada a reparar a instituição por qualquer dano causado ao patrimônio da CNEC por ocasião da Cerimônia de Colação de Grau.

[educacaosuperior.cneec.br/osorio](http://educacaosuperior.cneec.br/osorio)

(51) **2161-0200** ☎  
1905.relacionamento@cneec.br  
Rua Vinte e Quatro de Maio, 141 - Centro  
Osório/RS

A produtora ao realizar a montagem dos espaços para recepção e sessão de fotos, não poderá obstruir a entrada da sala do AJUDA, saídas de emergência e portas corta-fogo.

**NOTA 1.** Conforme preconiza a Resolução Técnica nº11 – Parte 01/2016 no item 5.8.1 do Corpo de Bombeiros, não poderá ser utilizada passarela superior a 0,55m de altura.

**NOTA 2.** Caso seja utilizada chuva de prata, a produtora deverá se encarregar da aspiração no final do evento.

**NOTA 3.** É vedado o uso de qualquer artefato pirotécnico.

**NOTA 4.** É vedado o uso de grampos no chão, no palco, escadas e paredes do auditório.

**NOTA 5.** O horário de montagem e decoração por parte da produtora, deve respeitar os horários da instituição e deve ser feito no máximo no turno da manhã da cerimônia.

**NOTA 6.** A produtora deverá fornecer o **Mestre de Cerimônias**.

**NOTA 7.** O quadro com o logo do UNICNEC deverá estar em cima do palco, abaixo da bancada de autoridades, ou em local de destaque., será cedido pela IES, para uso restrito, durante a formatura, entregue durante a vistoria.

Por este ato, a empresa declara a ciência das condições em qualquer Cerimônia de Colação de Grau, de qualquer turma em qualquer data, obrigando-se a cumprir integralmente as disposições, sob pena de sofrer as sanções previstas.

Produtora:

CNPJ:

Responsável:

Fone:

E-mail:

Osório-RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.