

## CALENDÁRIO DE FORMATURAS

### CALENDÁRIO 2025/1 (RETIFICADO)

#### COLAÇÕES MAGNAS

**Data: 09/05/2025**

14h00

18h30

\*A distribuição dos cursos entre as solenidades ocorrerá após a inscrição dos formandos, a critério do Gabinete da Direção-Geral.

#### COLAÇÕES DE GABINETE

21/02/2025

28/03/2025

30/04/2025

30/05/2025

27/06/2025

### CALENDÁRIO 2025/2

#### COLAÇÕES MAGNAS

**Data: 29/08/2025**

14h00

18h30

\*A distribuição dos cursos entre as solenidades ocorrerá após a inscrição dos formandos, a critério do Gabinete da Direção-Geral.

#### COLAÇÕES DE GABINETE

22/08/2025

26/09/2025

31/10/2025

14/11/2025

19/12/2025

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

#### COLAÇÕES MAGNAS

- A Sessão Solene de Colação de Grau Magna é a modalidade por excelência e prioritária de colação de grau dos formandos (*Art. 10 do Regulamento de Formaturas*). Ou seja, **todos os formandos devem participar da Colação Magna, ficando para a Colação de Gabinete apenas os casos de urgência, que impeçam a participação na Magna.**

- As datas das Sessões Solenes de Colação de Grau Magna são definidas pela Chefia de Gabinete da Direção-Geral do campus, podendo ser conjunta para mais de um curso. (*Arts. 6º e 12 do Regulamento de Formaturas*). Ou seja, é o Gabinete quem programa, define e agenda as datas das colações. Além disso, a separação de cursos para cada solenidade também é feita pelo Gabinete, de acordo com o número de formandos de cada curso e

considerando questões como espaço disponível (Auditório).

- Poderão participar da Colação Magna os formandos que **integralizaram seu curso de graduação no semestre imediatamente anterior** à mesma (*Art. 11 do Regulamento de Formaturas*). Ou seja, o formando participará da Colação Magna no semestre seguinte ao seu semestre de conclusão do curso. Neste sentido, participarão das colações de Abril, os formandos que concluírem o curso em 2024/2 e participarão das colações de agosto os formandos que concluírem o curso em 2025/1.

- Para cada curso haverá apenas uma Sessão Solene na modalidade Magna por período letivo (*Art. 4º do Regulamento de Formaturas*).

- Quando houver empresas contratadas por parte dos formandos, essas devem ater-se ao plano de trabalho e aos procedimentos normativos e regulatórios, cerimonial e protocolo da instituição, coordenados pela ASCEV ou pela Chefia de Gabinete da Direção Geral do campus (*Art. 13 do Regulamento de Formaturas*). **Os formandos somente podem contratar empresa de formatura após conversar com a ASCEV/Chefia de Gabinete para devidas orientações.**

- Itens a serem fornecidos para a colação magna, pelo Campus: espaço (Auditório), becas para autoridades, cerimonial, sonoplastia, canudos e decoração / organização do espaço.

- Itens a serem providenciados para a colação magna, sob **responsabilidade dos formandos**: becas, no padrão UTFPR - beca preta, *jabour*, torçal, capelo e faixa padrão nas cores preta, amarela e branca e com a logomarca da UTFPR (*Art. 20 do Regulamento de Formaturas*).

### COLAÇÕES DE GABINETE

- A Colação de Gabinete destina-se ao formando que, por motivo de trabalho, doença, jurídico, estudos ou deslocamento externo do país **com justificativa**, estará impossibilitado de participar da Sessão Solene de Colação de Grau Magna (*Art. 14 do Regulamento de Formaturas*). **Ou seja, somente formandos que tenham justificativa documentada poderão solicitar a Colação de Gabinete.**

- Será realizada uma Colação de Gabinete por mês, conforme calendário e de acordo com a agenda do Diretor-Geral.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JEAN CARLO NOGUEIRA BARON, CHEFE DE GABINETE**, em (at) 10/03/2025, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador (informing the verification code) **4767690** e o código CRC (and the CRC code) **72890234**.