

CALENDÁRIO DE FORMATURAS

CALENDÁRIO 2026/1 (RETIFICADO)

COLAÇÕES MAGNA

Data: 10/04/2026

14h00

18h30

*A distribuição dos cursos entre as solenidades ocorrerá após a inscrição dos formandos, a critério da Assessoria de Cerimonial e Eventos.

COLAÇÕES EM GABINETE

27/03/2026

26/06/2026

COLAÇÕES DOCUMENTAIS

27/02/2026

24/04/2026

29/05/2026

CALENDÁRIO 2026/2

COLAÇÕES MAGNA

Data: 11/09/2026

14h00

18h30

*A distribuição dos cursos entre as solenidades ocorrerá após a inscrição dos formandos, a critério da Assessoria de Cerimonial e Eventos.

COLAÇÕES EM GABINETE

28/08/2026

27/11/2026

COLAÇÕES DOCUMENTAIS

31/07/2026

25/09/2026

30/10/2026

18/12/2026

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. 12 do Regulamento de Formaturas*).

- As datas das Sessões Solenes de Colação de Grau Magna são definidas pela Chefia de Gabinete da Encaminhamento Calendário 2026 Retificado (5428498) SEI 23064.046129/2021-58 / pg. 1

Direção-Geral do campus, podendo ser conjunta para mais de um curso. (Arts. 6º e 13 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 até o prazo final de inscrição cadastrado no Sistema Acadêmico para cada solenidade** (Art. 12 do Regulamento de Formaturas). Ou seja, que tenha concluído com êxito todos os requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso, e que faça a inscrição na solenidade.

- Quando houver empresas contratadas por parte dos formandos, essas devem ater-se ao plano de trabalho e aos procedimentos normativos e regulatórios, ceremonial e protocolo da instituição, coordenados pela ASCEV ou pela Chefia de Gabinete da Direção Geral do campus (Art. 15 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, ceremonial, 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. 17 do Regulamento de Formaturas).

COLAÇÕES DE GABINETE

- A Colação de Gabinete destina-se ao formando que estará impossibilitado de participar da Sessão Solene de Colação de Grau Magna (Art. 24 do Regulamento de Formaturas).

COLAÇÕES DOCUMENTAIS

- A Colação Documental destina-se ao formando que estará impossibilitado de participar da Sessão Solene de Colação de Grau ou de Gabinete (Art. 28 do Regulamento de Formaturas).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO TAVARES, CHEFE DE GABINETE**, em (at) 12/12/2025, às 13:21, 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, informando o código verificador (informing the verification code) **5428498** e o código CRC (and the CRC code) **1954F4D5**.