



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO  
MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES  
PÚBLICAS**

**CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO: SISTEMATIZAÇÃO  
NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

**DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

**Tânia Regina Weber**

**Santa Maria, RS, Brasil**

**2014**

**CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO: SISTEMATIZAÇÃO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

**Tânia Regina Weber**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Administração –  
Mestrado Profissional em Gestão de Organizações Públicas, Linha de Pesquisa  
Sistemas de Gestão e Estruturas, da Universidade Federal de Santa Maria  
(UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do grau de  
**Mestre em Gestão Pública.**

**Orientador: Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi**

**Santa Maria, RS, Brasil  
2014**



**Universidade Federal de Santa Maria  
Centro de Ciências Sociais e Humanas  
Programa de Pós-Graduação em Administração  
Mestrado Profissional em Gestão de Organizações Públicas**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,  
aprova a Dissertação de Mestrado

**CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO: SISTEMATIZAÇÃO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

elaborada por  
**Tânia Regina Weber**

como requisito parcial para obtenção do grau de  
**Mestre em Gestão Pública**

**COMISSÃO EXAMINADORA**

André Zanki Cordenonsi, Dr.  
(Presidente/Orientador)

Elisângela Carlosso Machado Mortari, Dra. (UFSM)

Lúcia Rejane da Rosa Gama Madruga, Dra. (UFSM)

Santa Maria, 12 de março de 2014.

## AGRADECIMENTOS

A Deus, pelo dom da vida e por carregar-me no colo sempre que necessito.

A Vanessa e Willian, meus filhos, por todo amor e incentivo e por trazerem um novo significado para minha vida, a quem dedico este trabalho.

A cada um dos integrantes da minha família, pelo estímulo, apoio e presença em todos os bons e maus momentos, fortalecendo cada vez mais os laços de amor que nos unem.

Aos meus amigos, pela força e parceria constantes e por tornarem minha vida muito mais divertida e feliz.

Aos colegas do mestrado, por compartilharem angústias e incertezas, mas principalmente alegrias e esperanças, mostrando que juntos conseguimos superar todos os obstáculos.

Aos colegas do Forcies, pela troca de conhecimentos e amizade.

Aos colegas da UFSM, pelo incentivo, apoio e compreensão.

A Franciele Simon Carpes, pela fundamental contribuição e disponibilidade.

A Alcione Manzoni Bidinoto, pela inestimável colaboração.

Aos professores da banca, André Zanki Cordenonsi, Lúcia Rejane da Rosa Gama Madruga e Elisângela Carlosso Machado Mortari pela orientação, confiança e estímulo.

À UFSM e ao PPGA pela oportunidade de crescimento e aprendizado.

A todos aqueles que acreditaram e ajudaram-me a vencer esse desafio.

## **RESUMO**

Dissertação de Mestrado  
Programa de Pós-Graduação em Administração  
Mestrado Profissional em Gestão de Organizações Públicas  
Universidade Federal de Santa Maria

### **CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO: SISTEMATIZAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

AUTORA: TÂNIA REGINA WEBER

ORIENTADOR: PROF. DR. ANDRÉ ZANKI CORDENONSI

Data e Local da Defesa: Santa Maria, 12 de março de 2014.

Este estudo foi desenvolvido com o objetivo de propor a sistematização do cerimonial dos eventos solenes realizados na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Foram realizadas pesquisas bibliográficas e foram enviados questionários às Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul e às principais autoridades da UFSM, diretamente envolvidas com eventos solenes. Analisando as informações obtidas e com base na experiência profissional da autora, elaborou-se um Manual de Cerimonial, que tem como público-alvo os servidores que trabalham com eventos universitários. Numa linguagem clara e acessível, o Manual de Cerimonial busca dirimir as dúvidas mais frequentes, explicando os conceitos básicos de maneira simples e de fácil entendimento. O Manual de Cerimonial contém informações sobre composição de mesa, ordem de precedência na UFSM, ordem dos discursos, bandeiras, hinos, vestes talares e exemplos de roteiros, padronizando as ações e contribuindo para uma prática mais harmônica e coerente nos cerimoniais dos eventos solenes realizados na Instituição.

**Palavras-chave:** Cerimonial, Manual de Cerimonial Universitário, Sistematização, Universidade Federal de Santa Maria.

## **ABSTRACT**

Master's Dissertation  
Graduate Program in Management  
Professional Master in Management of Public Organizations  
Universidade Federal de Santa Maria

### **UNIVERSITY CEREMONIAL: SYSTEMATIZATION AT UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

AUTHOR: TÂNIA REGINA WEBER  
SUPERVISOR: PROF. DR. ANDRÉ ZANKI CORDENONSI  
Defense date and place: Santa Maria, March 12<sup>th</sup>, 2014.

This study was developed in order to propose the ceremonial systematization of solemn events that take place at the Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Bibliographical researches were performed, and questionnaires were sent to the Federal Institutions of Higher Education of the South Region and to the main authorities of the UFSM that are directly involved with solemn events. Analyzing the obtained information and based on the experience of the author, a Ceremonial Manual was elaborated, mainly directed to workers involved with institution events. Using a clear and accessible language, the Ceremonial Manual aims at diminishing frequent doubts, explaining basic ceremonial concepts in a simple way that is easily understood. The Ceremonial Manual contains information about table composition, precedence order at the UFSM, speech order, flags, anthems, academic dresses and examples of scripts, standardizing the procedures and contributing to a more harmonic and coherent practice in the ceremonial of solemn events held at the Institution.

**Key words:** Ceremonial, University Ceremonial Manual, Systematization, Universidade Federal de Santa Maria

## SUMÁRIO

RESUMO .....	5
ABSTRACT .....	6
1 INTRODUÇÃO.....	8
1.1 Tema .....	9
1.2 Delimitação do problema de pesquisa .....	10
1.3 Objetivos.....	10
1.3.1 Objetivo geral .....	10
1.3.2 Objetivos específicos .....	11
1.4 Justificativa .....	11
2 REFERENCIAL TEÓRICO .....	14
3 METODOLOGIA .....	20
4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS .....	25
4.1 Identificação dos principais eventos da UFSM e análise da legislação sobre cerimonial.....	25
4.2 Verificação da existência e forma de sistematização do cerimonial universitário em outras IFES da Região Sul.....	26
4.3 Análise das entrevistas com os principais agentes envolvidos com as solenidades da UFSM.....	29
5 ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CERIMONIAL.....	34
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	36
REFERÊNCIAS .....	38
APÊNDICES .....	40
ANEXO .....	88



# 1 INTRODUÇÃO

O presente projeto iniciou-se a partir de algumas considerações gerais sobre cerimonial universitário e a perspectiva da inauguração de um novo local para a realização de eventos na Universidade Federal de Santa Maria.

Desde o ano de sua criação, em 1960, a Universidade ressentia-se da falta de um espaço adequado para sediar cerimônias de grande porte. A expansão da UFSM e sua importância para a cidade de Santa Maria e região de abrangência tornaram imprescindível a criação de um Centro de Convenções, dotado de moderna infraestrutura e plenamente capacitado a atender a demanda de solenidades grandiosas, que envolvam um significativo número de participantes.

Atualmente as cerimônias acontecem em espaços descentralizados dentro da Instituição, em salões ou ginásios de clubes sociais, em auditórios de hotéis e outros locais do município de Santa Maria, Frederico Westphalen, Palmeira das Missões e Silveira Martins.

A realização de eventos é considerada uma ferramenta de fortalecimento para a imagem da Instituição. Atua como uma das principais ações de aproximação com o público e consiste numa excelente oportunidade para estreitar relacionamentos, desde que adequadamente planejada, organizada e executada.

A Universidade é promotora de uma diversidade de eventos, como as cerimônias de colação de grau, posses, outorgas de títulos honoríficos e dignidades universitárias (Professor Emérito, Doutor Honoris Causa, Comenda do Mérito Universitário, Medalha do Mérito Universitário), solenidades de inauguração, descerramentos de placas, aulas inaugurais, congressos, seminários, semanas acadêmicas, simpósios, oficinas, jornadas, palestras, festivais, entre tantos outros, que são indispensáveis para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

Para a realização desses eventos, diversas etapas são seguidas, desde o planejamento até a execução. É nesse momento que entra em cena o cerimonial universitário, responsável

por dar uma sequência lógica, um ordenamento coerente, que contribua de maneira eficaz para o sucesso do evento.

O cerimonial, composto por rituais e simbologias, é o conjunto de formalidades para os atos públicos e solenes e deve ser utilizado quando estiverem presentes autoridades públicas, numa forma de disciplinar e organizar as cerimônias, sempre se baseando no Decreto Nº 70.274, de 09 de março de 1972. São normas estabelecidas com o objetivo de ordenar corretamente o desenvolvimento dos atos solenes ou comemorações públicas que necessitem de formalização, buscando sempre a disciplina, hierarquia, ordem, elegância, respeito, bom senso, bom gosto e simplicidade.

A ausência de padronização nos cerimoniais dos eventos gera inúmeros problemas, favorecendo uma visão distorcida da Instituição e comprometendo a qualidade de todo o trabalho. A experiência da autora como atuante nos diversos eventos solenes da Instituição, como também a sua participação anual, desde 2007, no Fórum dos Organizadores de Cerimônias Universitárias e Acadêmicas das Instituições de Ensino Superior Brasileiras (Forcies), motivaram-na a desenvolver o presente projeto, com o intuito de contribuir para a sistematização do cerimonial universitário nos eventos solenes realizados na UFSM.

Neste sentido, os resultados deste estudo forneceram subsídios para a elaboração de normas, padronização de procedimentos e melhoria dos processos, favorecendo o planejamento e a organização das atividades relativas ao cerimonial universitário.

## **1.1 Tema**

Cerimonial Universitário: sistematização na UFSM.

## 1.2 Delimitação do problema de pesquisa

Observam-se algumas improvisações nas atividades que envolvem o cerimonial dos eventos promovidos pela UFSM. A ausência de normas bem definidas e regulamentadas gera dúvidas nos organizadores dos eventos, principalmente na elaboração do roteiro da solenidade de abertura.

O desconhecimento ou a não obediência às regras básicas do cerimonial, como ordem de precedência (na composição de mesas diretivas e na citação de autoridades), disposição de bandeiras, execução de hinos, ordem e tempo dos pronunciamentos, são alguns dos problemas que podem ser corrigidos com a disseminação correta de orientações provenientes do cerimonial universitário, através da sistematização de suas atividades.

O elevado número de eventos realizados na Universidade Federal de Santa Maria e a falta de uma padronização das atividades demonstraram a necessidade de um estudo detalhado sobre cerimonial universitário. Estes aspectos evidenciaram o problema de pesquisa, que consistiu em: *Como sistematizar o cerimonial dos eventos solenes realizados na Universidade Federal de Santa Maria?*

## 1.3 Objetivos

### 1.3.1 Objetivo geral

Propor a sistematização do cerimonial dos eventos solenes da Universidade Federal de Santa Maria.

### 1.3.2 Objetivos específicos

- Identificar os principais eventos solenes realizados na UFSM;
- Pesquisar a legislação existente sobre cerimonial universitário, tanto no Brasil quanto na UFSM;
- Verificar, em outras Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul, a existência e forma de sistematização do cerimonial universitário;
- Entrevistar os principais agentes envolvidos com as solenidades da UFSM; e
- Elaborar um instrumento de sistematização do cerimonial universitário.

## 1.4 Justificativa

No ano de 2012, a UFSM formou 4.694 novos profissionais, sendo 2.112 dos cursos de graduação, 1.130 dos cursos de pós-graduação, 582 dos cursos de educação básica e técnica, 443 dos cursos de graduação EaD, 410 dos cursos de pós-graduação EaD e 17 da educação básica EaD, conforme os indicadores disponibilizados no site da Instituição no dia 17 de abril de 2013, demonstrados na tabela a seguir.

**Tabela 1 – Número de formandos em 2012**

Indicador		Total*
<b>Diplomados</b> (Ano de formatura 2012)	Educação Básica e Técnica	582
	Graduação	2.112
	Pós-Graduação	1.130
	Educação Básica e Técnica EAD	17
	Graduação EAD	443
	Pós-Graduação EAD	410

Fonte: COPLIN/PROPLAN (2012)

A inauguração do Centro de Convenções da UFSM, prevista para 2015, oferecerá para a comunidade universitária um local moderno e dotado de toda a infraestrutura necessária para a realização dos mais diversos tipos de eventos.

As cerimônias de colação de grau ocupam um lugar de destaque entre os eventos universitários. Para os docentes, simbolizam o dever cumprido, ao disponibilizarem para a sociedade mais uma turma de profissionais plenamente qualificados. Para os discentes, simbolizam o coroamento de anos de estudo, dedicação e comprometimento. O cerimonial universitário tem papel fundamental nessas solenidades, estabelecendo as normas e procedimentos necessários para a sua correta efetivação, ordenando uma sequência lógica e repleta de significações.

Os eventos realizados na universidade, em especial as solenidades de colação de grau, possuem grande visibilidade social, proporcionando momentos de grande interação entre a comunidade universitária (representada pelas autoridades, professores e formandos) e a comunidade local e regional (representada pelos familiares e convidados).

O modelo atualmente adotado pela Instituição é a colação de grau por curso, que se torna extremamente oneroso para os acadêmicos. Não obstante terem o privilégio de estudarem numa universidade pública e gratuita, os acadêmicos precisam se organizar em associações de turma para viabilizar financeiramente a solenidade de formatura.

Todas essas informações nos levaram a refletir sobre a importância que os eventos têm na formação da imagem da Instituição, tanto para o público interno como para o público externo, e também nos instigaram a pensar em uma proposta de manual de cerimonial universitário.

Realizou-se uma revisão da literatura e da legislação existente sobre cerimonial, mais especificamente sobre o cerimonial desenvolvido nas universidades federais, o que deu embasamento ao presente trabalho.

Há mais de dez anos exercendo as atividades de Relações Públicas no Gabinete do Reitor, a pesquisadora tem sua área de atuação centrada no cerimonial universitário. Desta forma, verificou a necessidade de uma padronização nos procedimentos e desenvolveu um grande interesse pelo tema.

Nesse período, teve a oportunidade de organizar o cerimonial de centenas de eventos e de acompanhar os reitores em inúmeras cerimônias, proporcionando reflexões sobre essa temática tão atual e ao mesmo tempo tão antiga, pois o cerimonial sempre fez parte da vida dos homens, estabelecendo regras de convivência e ordem de precedência.

Com base nessa experiência profissional e nas informações aqui elencadas, justificou-se a necessidade do desenvolvimento de um estudo que sistematizasse o cerimonial dos eventos realizados na Universidade Federal de Santa Maria.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

Cerimonial, de acordo com Velloso (2001), é um conjunto de normas estabelecidas com a finalidade de ordenar o desenvolvimento de qualquer ato solene ou comemoração pública que necessite formalização, incluindo hierarquia, ordem, respeito, bom senso e simplicidade.

Para Schneider (1985, p. 9),

Cerimonial é a rigorosa observância de certas formalidades em eventos oficiais, entre autoridades nacionais ou estrangeiras, enquanto protocolo é a ordem hierárquica que determina as regras de conduta dos governos e seus representantes em ocasiões oficiais ou particulares.

O protocolo indica o lugar de cada autoridade nas cerimônias oficiais, com base no cargo e função de cada um, estabelecendo uma ordem hierárquica, enquanto que o cerimonial determina a sequência de atos, as regras e formalidades que devem ser seguidas nesses eventos. Tem a atribuição de estabelecer a harmonia entre todos os participantes de uma solenidade, respeitando os níveis hierárquicos das autoridades presentes por meio do uso adequado da precedência, que é o seu principal instrumento de orientação.

No Brasil, o Decreto N° 70.274, de 09 de março de 1972, aprova as “Normas do Cerimonial Público da República Federativa do Brasil e a Ordem Geral de Precedência”. Neste Decreto são apresentadas três situações que determinam a ordem de precedência a ser empregada: cerimônias oficiais de caráter federal, na Capital da República; cerimônias oficiais com a presença de autoridades federais, nos Estados da União; e cerimônias oficiais de caráter estadual. O Decreto estabelece a ordem de precedência que deve ser adotada em todos os eventos com a presença de autoridades públicas.

Precedência, conforme o Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa, significa: “1. situação do que vem antes, do que precede; precessão 2. Condição do que, por importância, deve estar em primeiro lugar; preferência, primazia, prioridade.” A ordem de precedência, portanto, é estabelecida de acordo com o cargo que a autoridade atualmente ocupa. Conforme

Azzolin (2010), a precedência é a base do cerimonial, pois estabelece a hierarquia entre os diversos cargos, podendo ter resultados desastrosos se não for observada.

Para Speers (1984, p. 123),

o posicionamento do anfitrião como ponto de partida de uma precedência, vem resistindo através dos séculos, como critério válido para a elaboração de lista de precedência. É, inclusive, princípio consagrado pelas normas do cerimonial público e ordem de precedência em vigor atualmente, no Brasil, pelo Decreto 70.274, de 09 de março de 1972.

Segundo Blanco Villalta (apud MEIRELLES, 2002, p.37), “[a] precedência é reconhecer a primazia de uma hierarquia sobre a outra, e tem sido, desde os tempos mais antigos e em todas as partes, motivo de normas escritas, cuja falta de acatamento provoca desavenças”.

De acordo com Meirelles (2002), a precedência entre as Forças Armadas segue a ordem de criação das Armas: Marinha, Exército e Aeronáutica. Entre as instituições de ensino, ela é estabelecida pela instância: federal, estadual, municipal e particular. Entre os três poderes, o Executivo precede ao Legislativo, que precede ao Judiciário. As autoridades federais precedem às autoridades estaduais, que têm precedência sobre as autoridades municipais.

A precedência sempre foi e sempre será motivo de controvérsias, causando transtornos aos chefes de cerimonial, que buscam equalizar as situações obedecendo à legislação e usando o máximo de bom senso. Dependendo do tipo de solenidade, também podem ser usados como critérios para estabelecer a precedência: a hierarquia, a idade, a ordem alfabética e o sexo, entre outros (MEIRELLES, 2002).

Conforme Meirelles (2002, p. 148), “considerados símbolos do mérito, as vestes talares – do latim, vestes longas, que vão até a altura dos calcanhares – têm o objetivo de destacar as autoridades, dando-lhes status e reforçando sua posição de poder. São utilizadas pelas altas autoridades do Poder Judiciário e das Universidades”.

Ainda, segundo Meirelles (2002, p. 148),



[as] vestes talares nas Universidades foram adotadas na Europa a partir do Século XIII, com o surgimento da figura do Reitor. As utilizadas nas universidades brasileiras são herança da Universidade de Coimbra – Portugal, e tanto do Judiciário como das Universidades são outorgadas a seus membros quando da posse.

O cerimonial universitário, segundo Bettega (2005), é uma atividade administrativa como qualquer outra, que envolve planejamento, administração, coordenação e controle. Ele é importante no meio acadêmico, pois resgata e organiza todos os aspectos históricos e simbólicos que são necessários para a execução de um evento dentro do âmbito da universidade. Ele se caracteriza como um:

[...] ramo específico do cerimonial, corresponde ao conjunto de aspectos formais de um ato público que ocorre no ambiente universitário (universidades e demais instituições de ensino superior), numa sequência própria, observando-se uma ordem de precedência (reitor, pró-reitores, chefias, professores, etc), uma indumentária própria (vestes talares reitoral, doutoral, capa acadêmica) e o cumprimento de um ritual (atos de posse do reitor, pró-reitores, chefes de departamentos, instalação de colegiados, aula magna, concessão de títulos, colação de grau, etc) (VIANA, 1998, p. 39 apud BETTEGA, 2005).

Segundo Fernández (2007 apud BETTEGA, 2005), o protocolo, dentro do âmbito universitário, determina as formas e mecanismos para que uma atividade humana resulte em um ato solene. Assim, o cerimonial se constitui de uma série de pautas, gestos e ritmos que se utilizam para dar ao ato ou evento um ritmo adequado.

A formatura, para Azzolin (2010, p. 41):

é um ato acadêmico, também chamado de colação de grau. Repleto de símbolos e com sentido muito marcante na vida do formando, acontece num momento de passagem, em que o aluno entra no recinto como formando e sai como bacharel ou licenciado. Fim da trajetória estudantil, marcada pelo ingresso à Universidade e pelo cumprimento das exigências formais e acadêmicas, a formatura ocorre em nível de graduação universitária, cursos de pós-graduação universitária, academias castrenses, cursos especiais e outros.

Para Meirelles (2002, p. 19), “o cerimonial, entendendo-se simplesmente como uma solenidade cerimoniosa, com um ritual, existe desde que o homem é homem, e tem conhecimento, nem que seja instintivo, do seu poder, força e influência junto às demais

peças”. A mesma autora afirma ainda que “a educação sempre esteve presente na vida do homem, nem sempre como uma instituição organizada, mas como base do processo de desenvolvimento da humanidade” (2002, p. 22).

A figura do Reitor ou do Chanceler, como autoridade maior das universidades, surgiu no ano de 1.200. O cerimonial universitário teve origem com a concessão de autoridade e poderes incomensuráveis ao reitor; “para representar esse poder, determinou-se o uso das vestes talares, que evoluíram para as vestes reitorais” (MEIRELLES, 2002, p. 23).

A realização de eventos é considerada uma ferramenta de fortalecimento para a imagem da Instituição, atuando como uma das principais ações de aproximação com o seu público interno e externo. O sucesso de um evento está diretamente relacionado ao seu planejamento e organização.

O cerimonial universitário, de acordo com Azzolin (2010, p. 19),

é repleto de símbolos: as bandeiras, os hinos, os símbolos dos cursos, as vestes talares, além dos elementos simbólicos presentes tanto nas solenidades acadêmicas quanto nas formaturas: a imposição do grau, a colocação do anel, a entrega do diploma, o juramento prestado, a escolha do patrono e do paraninfo.

A Resolução Nº 001/2011, de 04/01/2011 (Anexo A), normatiza as cerimônias de formatura na Universidade Federal de Santa Maria. Nela, considerou-se importante destacar alguns artigos.

Artigo 6º: “A imposição de grau aos alunos regulares que venham a concluir Curso na UFSM é competência do Reitor, sendo esta delegada ao Coordenador do respectivo Curso”. É inquestionável a atribuição do reitor de impor o grau. O capelo e a borla na cor branca, privativos do reitor, simbolizam o domínio do conhecimento em todas as áreas. Na UFSM esta competência é delegada ao coordenador de curso, mesmo com a presença do reitor na solenidade de colação de grau. Na maioria das IFES é sempre o reitor quem impõe o grau. Essa questão já foi amplamente discutida nos encontros anuais do Forcies, e os participantes ficaram surpresos ao saber que o Reitor da UFSM nunca impõe o grau, mesmo presente na solenidade.

No que se refere à instalação da sessão solene, a Resolução dispõe:

Art. 11. As solenidades de formatura, definidas no Art. 5º, deverão ser protocolarmente consistentes e de acordo com o cerimonial exigido para o evento, sendo que por respeito à Instituição, às autoridades envolvidas, aos formandos e à Comunidade, o ato deverá se revestir de simplicidade e civismo, compreendendo as seguintes formalidades:

§ 1º A instalação de Sessão Solene compreenderá:

I – a Entrada Geral, que se processará com a seguinte ordem: Reitor, Vice-Reitor, Diretor do Centro, Pró-Reitor de Graduação, Coordenador(es) de Curso(s) e Homenageados, acompanhados das Autoridades convidadas

Verifica-se aqui a ordem de precedência na UFSM: reitor, vice-reitor, diretor de centro, pró-reitor e coordenador de curso. Na pesquisa realizada entre as IFES, apenas uma universidade tem o diretor de centro precedendo o pró-reitor, assim como acontece na UFSM. Ou seja, pode-se considerar exceção essa prática. A UFSM adota essa precedência baseada no Art. 24 do seu Estatuto: “nas faltas ou impedimentos simultâneos do Reitor e do Vice-Reitor, a Reitoria será exercida pelo Professor mais antigo no Magistério, em exercício na UFSM, dentre os Diretores de Centro”.

De acordo com as pesquisas bibliográficas e com as consultas a normativas de diversas instituições, a declaração de que a sessão solene está aberta deve ser competência da maior autoridade presente, em desacordo ao que vem ocorrendo na UFSM, onde quem faz a abertura é o diretor do centro ou o coordenador do curso, como se pode observar no trecho: “II – a Abertura da Sessão será efetivada ou pela Direção do Centro ou pela Coordenação do Curso, de acordo com o procedimento a ser adotado para a solenidade, conforme estabelece o caput do art. 4º desta resolução”. E mais uma vez percebe-se a ordem de precedência na UFSM:

III – a Presidência da sessão é atribuição da maior autoridade universitária presente, obedecida a seguinte precedência: Reitor, Vice-Reitor e Diretor de Centro e quando da ausência do Reitor e Vice-Reitor, o Diretor do Centro ao instalar a sessão assumirá automaticamente sua presidência;

De acordo com o art. 6º, a imposição de grau é competência do reitor, sendo delegada ao coordenador do curso. Cabe ressaltar que, de acordo com o Forcies e com a bibliografia pesquisada, a competência de colar grau é do reitor e somente na sua ausência é que essa prerrogativa pode ser delegada ao coordenador do curso.

Outra questão que merece destaque refere-se ao trecho: “IV – a introdução dos formandos será efetivada pelo Paraninfo e Patrono das respectivas turmas, a convite do Presidente da Sessão; V – após, haverá execução do Hino Nacional”. No Rio Grande do Sul, de forma particular, percebe-se o orgulho dos gaúchos ao entoarem o hino do estado. Essa prática é comum nas colações de grau da UFSM, sendo que o Hino Rio-Grandense é executado logo após o Hino Nacional. Essa precedência sempre deve ser observada: o Hino Nacional é o primeiro a ser tocado. A justificativa para o Hino Rio-Grandense não ser executado no encerramento de solenidade é que, após o discurso do Reitor, fica difícil conter a euforia dos formandos, ansiosos por comemorar a conquista do diploma universitário.

§ 2º A solenidade de colação de grau se desenvolverá com as seguintes formalidades:

I – Juramento: o Presidente da Sessão procederá a chamada de um formando – previamente designado – o qual prestará o juramento solene perante a Assembléia totalmente em pé. Ao final, os demais formandos repetirão “Assim o prometo”;

II – Imposição de Grau: o Mestre de Cerimônia, convidado pelo Presidente da Sessão, procederá a chamada nominal, em ordem alfabética dos formandos por Curso, quando for o caso, a fim de lhes ser feita a imposição de grau, conforme estabelecido no art. 6º desta resolução;

III – Outorga do Diploma: será feita pelo Paraninfo da turma; as possibilidades de concessão de deferência deverão ser as normatizadas pelo Conselho de cada Centro;

A UFSM deveria padronizar essas deferências e seguir uma única orientação: permitir ou não que outras pessoas entreguem o diploma. A possibilidade de o diploma ser entregue pelos pais ou parentes formados na área contribui para o prolongamento da solenidade, visto que demanda tempo essa pessoa subir ao palco, entregar o diploma, tirar fotos e cumprimentar os integrantes da mesa. Como forma de agilizar esse momento, as deferências não deveriam ser permitidas nas cerimônias de colação de grau da Universidade.

Esses são apenas alguns apontamentos referentes às cerimônias de colação de grau da UFSM. O *Manual de Cerimonial*, apresentado no capítulo sete, foi desenvolvido com base na versão vigente da norma.

### **3 METODOLOGIA**

Neste capítulo são apresentados os procedimentos metodológicos aplicados nesta pesquisa, cujo objetivo foi propor a sistematização do cerimonial dos eventos solenes da Universidade Federal de Santa Maria.

A presente pesquisa é de natureza qualitativa, pois “a interpretação dos fenômenos e a atribuição de significado são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas” (SILVA, MENEZES, 2001, p. 20). O método utilizado foi o estudo de caso. Segundo Godoy (1995, p. 25), este “se caracteriza como um tipo de pesquisa cujo objeto é uma unidade que se analisa profundamente. Visa ao exame detalhado de um ambiente, de um simples sujeito ou de uma situação em particular”.

Segundo Andrade (1997, p. 115), o estudo de caso é um método de procedimento que “consiste no estudo de determinados indivíduos, profissionais, condições, instituições, grupos ou comunidades, com a finalidade de obter generalizações”. Geralmente, é adotado quando o pesquisador tem pouco controle sobre o evento e quando a pesquisa é sobre um fenômeno contemporâneo, dentro de um contexto real, e quando cabem as perguntas “como” e “por que” (YIN, 1994).

O objeto de análise deste estudo foi o cerimonial universitário, utilizado nos principais eventos solenes realizados na Universidade Federal de Santa Maria. Para atingir os objetivos desta pesquisa, realizou-se um levantamento de dados, dividido em três etapas. A primeira etapa foi o estudo da literatura e da legislação relacionadas ao cerimonial universitário, revisando decretos, resoluções, livros, teses, dissertações, artigos e manuais. Também foram pesquisadas as normativas relacionadas ao cerimonial existentes nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) da Região Sul do Brasil.

A segunda etapa foi uma análise documental no Gabinete do Reitor da UFSM, a fim de identificar os principais eventos solenes realizados na Instituição. No período de julho de 2012 a junho de 2013, foram analisados os convites recebidos pelo Gabinete do Reitor, as agendas diárias do reitor e as notícias divulgadas no site da UFSM.

Para operacionalização do trabalho, foi selecionada uma amostra não-probabilística por julgamento. Para Hair et al. (2005), esse tipo de amostra envolve a seleção de elementos com base no julgamento do pesquisador, que seleciona os membros da população que são fontes de informação mais precisas.

Isso justifica a escolha dos principais dirigentes, diretamente envolvidos com os eventos solenes realizados na UFSM, capazes de fornecer subsídios preciosos para o desenvolvimento do trabalho. A escolha das universidades federais da Região Sul do Brasil segue a mesma justificativa e considera, também, a localização geográfica.

A terceira etapa da pesquisa foi o envio de questionários através da ferramenta de compartilhamento de documentos do Google, o google.docs. Foram elaborados dois tipos de questionário: um destinado às IFES da Região Sul e o outro às autoridades universitárias da UFSM, diretamente envolvidas com os eventos solenes. Os questionários foram enviados no dia 13 de setembro de 2013. Foram consideradas as respostas recebidas até o dia 13 de novembro de 2013.

Os critérios usados para a seleção das universidades foram dois: ser instituição federal de ensino superior e estar localizada na Região Sul do Brasil. A pesquisa para definir quais seriam essas instituições foi realizada no site da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (Andifes), através do site [www.andifes.org.br](http://www.andifes.org.br), no dia 30 de agosto de 2013. A escolha por esta fonte se deve ao fato de ser a representante oficial das universidades federais na interlocução com o governo federal, com as associações de professores, de técnico-administrativos, de estudantes e com a sociedade em geral, conforme consta de seu site. Desta forma, foram selecionadas oito universidades:

Estado do Paraná:

- 1 – Universidade Federal do Paraná (UFPR);
- 2 – Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

Estado do Rio Grande do Sul:

- 1 – Fundação Universidade Federal do Rio Grande (FURG);
- 2 – Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA);

3 – Universidade Federal de Pelotas (UFPel);

4 – Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS);

5 – Universidade Federal do Pampa (Unipampa).

Estado de Santa Catarina:

1 – Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Quanto aos critérios usados para a escolha das autoridades universitárias da UFSM que responderiam ao questionário, priorizou-se:

1 – Reitor: é a autoridade máxima da UFSM e tem presença constante nos principais eventos solenes da UFSM;

2 – Vice-Reitor: tem participação frequente nos principais eventos solenes da UFSM;

3 – Chefe de Gabinete: faz a seleção dos principais eventos (internos e externos) que requerem a participação do reitor;

4 – Diretor do Centro de Ciências Sociais e Humanas: trata-se do maior Centro de Ensino da UFSM no campus sede;

5 – Diretor do Centro de Educação Física e Desportos: trata-se do menor Centro de Ensino da UFSM no campus sede;

6 – Pró-Reitor de Graduação: tem envolvimento direto com todos os cursos de graduação;

7 – Pró-Reitor de Extensão: participa da promoção de elevado número de eventos institucionais e representação da UFSM em eventos externos;

8 – Pró-Reitora de Gestão de Pessoas: participa da promoção de elevado número de eventos institucionais;

9 – Coordenador do Curso de Farmácia: trata-se do curso mais antigo da UFSM no campus sede;

10 – Coordenadora do Curso de Dança: trata-se do curso mais novo da UFSM no campus sede.

Após a definição das instituições e entrevistados, buscou-se uma forma para estabelecimento do contato. No que se refere às universidades, foi realizada uma pesquisa no site de cada uma das instituições, procurando identificar o setor responsável pelo cerimonial. Quando não localizado, ligou-se para o Gabinete do Reitor a fim de indicar o servidor que poderia responder a pesquisa. Quanto às autoridades, devido ao setor de trabalho da pesquisadora (Gabinete do Reitor), o contato foi estabelecido diretamente com os possíveis entrevistados, solicitando o e-mail e convidando-os a participar da pesquisa.

O questionário enviado às universidades federais da Região Sul continha doze perguntas, sendo quatro perguntas com respostas fechadas e oito com respostas abertas. A elaboração das questões buscou identificar a existência de profissional responsável pelo cerimonial e também quais atribuições são desenvolvidas, como também a ordem de precedência e informações relativas às cerimônias de colação de grau. O questionário, que pode ser visualizado no Apêndice A, foi respondido por todas as instituições pesquisadas.

O questionário enviado às principais autoridades da Universidade Federal de Santa Maria continha sete perguntas, sendo cinco com respostas fechadas e duas com respostas abertas, conforme Apêndice B. A elaboração das perguntas buscou identificar o nível de conhecimento e a importância que as autoridades atribuem ao cerimonial, sendo enfatizadas as questões referentes às cerimônias de colação de grau.

Das dez autoridades universitárias escolhidas, apenas uma não respondeu ao questionário.

Após o recebimento das respostas dos questionários, através do google.docs, realizou-se a análise e interpretação dos dados, no segundo semestre de 2013, seguindo as orientações do método de análise de conteúdo (BARDIN, 1994).

Na análise e interpretação dos resultados, as universidades foram identificadas pela letra U (universidade) e por um número para diferenciá-las, por exemplo: U1 (universidade 1) e U2 (universidade 2), conforme a ordem de recebimento das respostas, a fim de preservar suas identidades. As autoridades universitárias foram identificadas como A1 (autoridade 1),



A2 (autoridade 2), A3 (autoridade 3) e assim sucessivamente, também conforme o recebimento do instrumento no google.docs.

Os dados obtidos com os questionários serviram para verificar, em outras IFES da Região Sul, a existência e forma de sistematização do cerimonial universitário, ou seja, um dos objetivos específicos. Esses resultados foram basilares para a elaboração do Manual, como, por exemplo: a ordem de precedência, a forma de apresentação do manual (quando ele existe), o uso de vestes talares, a quem compete a atribuição para colar grau, entre outros. Os dados obtidos através do questionário com as autoridades permitiram observar qual a importância de um manual de cerimonial para a Instituição, bem como o que poderia ser melhorado em relação aos eventos promovidos.

Dessa forma, com os resultados obtidos, iniciou-se a elaboração do *Manual de Cerimonial*, instrumento resultante desta pesquisa. Por manual entende-se uma “publicação contendo normas a serem seguidas no cumprimento de rotinas e atividades de um órgão ou de uma área” (USP, 1997). Além dos dados obtidos por meio dos questionários, realizou-se uma pesquisa bibliográfica em livros da área e manuais de outras instituições. Outro fator importante foi a experiência profissional com cerimoniais universitários, que permitiu selecionar com mais facilidade quais orientações, normas e rotinas deveriam constar deste instrumento.

Com os resultados obtidos e analisados e a elaboração do instrumento, desenvolveram-se as considerações finais do estudo. Estes resultados são apresentados na forma de uma dissertação defendida no final do Mestrado Profissional em Gestão de Organizações Públicas da Universidade Federal de Santa Maria.

## **4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS**

Neste capítulo são apresentados e analisados os resultados da pesquisa considerando o objetivo geral: propor a sistematização do cerimonial dos eventos solenes da Universidade Federal de Santa Maria.

### **4.1 Identificação dos principais eventos da UFSM e análise da legislação sobre cerimonial**

Para identificação dos principais eventos solenes realizados na UFSM, foram analisados, no período de julho de 2012 a junho de 2013, os convites recebidos no Gabinete do Reitor, as agendas diárias do reitor e as notícias divulgadas no site da UFSM.

Constatou-se que, entre todos os eventos promovidos pela UFSM, as cerimônias de colação de grau ocupam um lugar de destaque, tanto pelo número de diplomados (4.694 no ano de 2012, conforme Tabela 1– Número de formandos em 2012, página 11) como pela quantidade de pessoas envolvidas, não só da comunidade universitária (docentes, discentes e servidores técnico-administrativos em educação) como também da comunidade externa (familiares, convidados, funcionários das empresas contratadas pelas associações de turma e dos locais onde as cerimônias são realizadas).

As cerimônias de aberturas de eventos (congressos, seminários, simpósios, oficinas, jornadas, palestras, encontros, semanas acadêmicas, feiras, festivais e outros) também ocupam um lugar importante, fazendo parte da rotina quase que diária das atividades do reitor. Além dos diversos eventos cotidianos promovidos pela UFSM, o reitor também representa a Universidade em inúmeros eventos municipais, estaduais, regionais, nacionais e internacionais.

As cerimônias de posses em cargos diretivos, outorgas de títulos honoríficos e dignidades universitárias, inaugurações de obras, descerramento de quadros e assinaturas de convênios surgem com relativa frequência, o que nos levou a incluir roteiros dessas

solenidades no *Manual de Cerimonial*, como também roteiros de eventos de menor regularidade.

Nos estudos realizados sobre a legislação existente sobre cerimonial, observou-se que a maioria das publicações refere-se ao Decreto Nº 70.274, de 09 de março de 1972, que aprova as “Normas do Cerimonial Público da República Federativa do Brasil e a Ordem Geral de Precedência”. Verifica-se uma premência de atualização desse Decreto, pois há grande defasagem em relação à criação de novos cargos e extinção de outros, dificultando muito o trabalho de elaboração da ordem de precedência nos eventos. Também se percebe a necessidade de adequação de algumas regras, pois o cerimonial é dinâmico e está sempre evoluindo. Um exemplo é a atual atenção com as pessoas com necessidades especiais. Essa atualização está sendo discutida em diversos eventos da área.

Em relação à legislação existente na UFSM, a Resolução Nº 001/2011, de 04/01/2011 (Anexo A) normatiza as cerimônias de formatura na Universidade Federal de Santa Maria e o Estatuto da UFSM (2001) traz normativas relativas ao cerimonial, em que se busca a ordem de precedência entre os centros e as pró-reitorias e da qual constam os art. 111, art. 112 e art. 113, referentes à outorga dos títulos honoríficos e das dignidades universitárias.

#### **4.2 Verificação da existência e forma de sistematização do cerimonial universitário em outras IFES da Região Sul**

Conforme apresentado na metodologia, na análise e interpretação dos resultados, as Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul foram identificadas como U1 (universidade 1), U2 (universidade 2), U3 (universidade 3), e assim sucessivamente, de acordo com o recebimento do questionário.

Quanto ao questionário aplicado às universidades, obtiveram-se os seguintes resultados:

No que se refere ao setor responsável pelo cerimonial, todas as universidades pesquisadas possuem um setor ou profissional para esta atribuição. A maior parte deles são Relações Públicas. Das oito instituições pesquisadas, cinco responderam que se trata de

Relações Públicas. No entanto, é interessante observar a existência de profissionais não diretamente ligados à área, como na U7, em que o responsável tem licenciatura em Letras. As principais atribuições desses setores são organizar eventos, elaborar ou revisar cerimoniais, acompanhar autoridades em cerimônias e elaborar e responder convites, conforme respondido por todas as instituições.

Em relação à existência de ato normativo ou manual referente ao cerimonial, a U1 possui um Guia de Eventos e a U3 um manual, enquanto que a U6 possui um Manual de Formaturas e está em andamento a elaboração de um manual para normatização dos demais eventos. A U4 tem Resolução de Colações de Grau e a U7 tem Portaria do Reitor. As demais universidades não possuem ato normativo ou manual referente ao cerimonial. Essas respostas evidenciam a necessidade de normatização do cerimonial universitário, possibilitando uma padronização de ações em todas as IFES.

Quanto à forma de disponibilização desse material, a U1, U6 e U7 divulgam no site da Instituição, a U4 distribui de forma impressa e a U3 ainda não disponibiliza.

Em relação à ordem de precedência, em todas as instituições pesquisadas o reitor e o vice-reitor ocupam o primeiro e segundo lugar, respectivamente. À exceção da U1, as demais instituições têm nos pró-reitores o terceiro lugar. Os diretores de centro ocupam o quarto lugar na ordem de precedência de todas as Instituições, excetuando-se a U1.

Os chefes de departamento ocupam o quinto lugar na ordem de precedência da U3, U4, U5, U7 e U8, enquanto que na U1, U2 e U6 esse lugar é ocupado pelo coordenador de curso. Nas U3, U4, U5, U7 e U8 o sexto lugar da ordem de precedência é ocupado pelos coordenadores de curso, enquanto que na U1, U2 e U6 essa posição é ocupada pelos chefes de departamento.

Percebe-se a existência de diversidade entre as precedências nas IFES a partir do terceiro lugar, dificultando a atuação do cerimonial, que necessita de normas claras e objetivas para melhor cumprir seu papel.

As cerimônias de colação de grau são realizadas na própria instituição na grande maioria das IFES, sendo que em apenas uma os espaços são locados pelas comissões de formatura. Ou seja, a maioria das IFES realiza suas formaturas em espaços próprios.

O cerimonial é elaborado pelo responsável por esta atividade nas U1, U3, U4, U5, U6 e U7. Na U2 essa atribuição compete à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e na U8 existe um modelo padrão definido e aprovado. Portanto, na maioria das IFES compete ao setor do cerimonial a execução desse trabalho.

As vestes talares são de uso obrigatório nas cerimônias de colação de grau de todas as instituições pesquisadas, o que enfatiza a importância de manter os ritos e tradições presentes nesses eventos. Na U1 é licitada uma empresa para fornecimento das vestes. As U2 e U7 fornecem as vestes para os docentes e técnicos, mas os formandos têm que locar. As U3, U4, U5 e U8 possuem as vestes talares, sendo guardadas na própria Instituição. Na U6 as vestes são locadas pelos formandos.

Os custos de sonorização, decoração, fotos e filmagens são arcado pelas associações de turma nas U2, U3, U4, U5, U6, U7 e U8, ou seja, na maioria das IFES. A U1 faz licitação para fornecimento desses itens. O aluguel do espaço é pago pelas U1 e U2. As U3, U4 e U8 possuem espaços próprios para realização das cerimônias. Nas U5, U6 e U7 os espaços são locados pelas associações de turma.

A atribuição de colar grau compete ao reitor na maior parte das IFES e todos podem ser substituídos pelo vice-reitor. Em apenas duas instituições essa competência é do diretor de unidade, podendo ser substituído pelo vice-diretor em uma delas. Em duas das IFES os pró-reitores também podem colar grau, enquanto que em apenas uma o coordenador de curso também pode ter essa atribuição. Percebe-se que, na grande maioria das IFES, a competência de atribuir o grau é do reitor e que somente na sua ausência pode ser delegada a outra pessoa.

Dessa forma, como principais resultados quanto à existência e forma de sistematização do cerimonial universitário nas Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul, verificou-se que a maioria das instituições possui algum manual ou resolução, enquanto que outras não possuem nenhum material escrito ou disponibilizado. Isso comprova a necessidade de padronização dos procedimentos referentes ao cerimonial, evitando que cada IFES faça da maneira que julgar mais conveniente.

### 4.3 Análise das entrevistas com os principais agentes envolvidos com as solenidades da UFSM

As autoridades universitárias foram identificadas como A1 (autoridade 1), A2 (autoridade 2), A3 (autoridade 3) e assim sucessivamente, conforme o recebimento do instrumento no google.docs, como já apresentado na metodologia.

Em relação ao questionário enviado às autoridades universitárias da UFSM, a primeira pergunta referia-se à percepção que elas têm sobre o cerimonial. Os entrevistados A1, A3, A4, A5, A6, A8 e A9 responderam que o cerimonial facilita, enquanto que a A2 e a A7 responderam que às vezes dificulta, às vezes facilita. Assim, a maior parte das autoridades percebe o cerimonial como um facilitador das atividades da Instituição.

Em relação a ter conhecimento sobre as regras de cerimonial referentes à precedência, posição de bandeiras e execução de hinos, A1, A2, A5, A7 e A9 conhecem em parte, enquanto que A3, A4, A6 e A8 responderam que conhecem. Nenhuma autoridade respondeu não conhecer as regras.

Referindo-se especificamente às cerimônias de colação de grau, no quesito organização geral, A2, A4, A6, A7, A8 e A9 consideraram-no *bom*, enquanto que a resposta de A3 e A5 foi *ótimo*. A A1 considerou *regular*. Ou seja, a maioria das autoridades acredita que a organização geral das cerimônias é boa.

Em relação às empresas contratadas pelas associações de turma, A1, A2, A3, A5, A7, A8 e A9 responderam *bom*, enquanto que as A4 e a A6 consideraram *regular*.

Quanto ao tempo de duração das cerimônias de colação de grau, as A2 e A9 responderam *ótimo*, enquanto que A3, A5, A6, A7 e A8 responderam *bom*. Apenas a A1 considerou *regular*.

O local de realização foi considerado *bom* pela grande maioria das autoridades (A1, A2, A3, A5, A6 e A8). A4 e A7 consideraram-no *regular* e apenas a A9 respondeu *ótimo*.

Considerando o envolvimento da Coordenação do Curso, as A1 e A2 responderam regular, as A3, A5, A6, A7, A8 e A9 responderam bom, sendo que apenas a A4 considerou ruim.

O item cerimonial foi avaliado como *bom* pelas A2, A3, A5, A7 e A8, sendo que apenas a A9 considerou-o *ótimo*. As A1, A4 e A6 responderam *regular*.

Em relação ao que poderia ser feito para otimizar as cerimônias de colação de grau, “formaturas em todos os dias da semana” foi a resposta marcada pela grande maioria das autoridades (A1, A3, A4, A5, A6, A7 e A9). As formaturas conjuntas (várias turmas na mesma solenidade) foram escolhidas por A1, A4, A6 e A7. O item padronização do cerimonial foi assinalado por 8 das 9 autoridades pesquisadas, constituindo-se em escolha quase unânime, o que demonstra a importância do assunto. Apenas a A2 não marcou essa alternativa. Simplificação das cerimônias foi escolhida por cinco autoridades (A1, A2, A4, A5 e A7). A A7 sugeriu horário matinal e noturno para as cerimônias.

Em relação à pergunta “Você julga importante a difusão de orientações referentes ao cerimonial?”, as autoridades pesquisadas responderam de forma unânime que julgam importante, o que veio enfatizar um dos objetivos específicos deste trabalho, que era elaborar um instrumento de sistematização do cerimonial universitário.

Todas as autoridades pesquisadas citaram fatos negativos e positivos presenciados durante um evento em relação ao cerimonial.

Como fatos negativos, foram citados:

- “O desconhecimento da ordem dos discursos” (A1);
- “Retirada do pessoal da mesa para a homenagem aos pais, desagradável e perda de tempo, às vezes maior do que uma homenagem simples; uns Centros permitem que familiares entreguem os diplomas e outros não; uma empresa utilizou tochas próximo à ‘passarela’ por onde entraram as autoridades e formandos, um risco” (A3);
- “A insistência de alguns formandos e coordenadores de incluir concessões indevidas nas cerimônias de formatura” (A4);
- “Hinos que não tocam: duração longa demais para a plateia” (A5)

- “Inclusão, nas formaturas, de eventos que não estão no cerimonial acadêmico, como homenagem aos pais, com interrupção do ato solene” (A6);
- “Dificuldades de planejamento para a execução e também improvisações na execução (falta de equipe, em número e competências, falta de pessoas treinadas/preparadas com perfil – especialmente entonação de voz e capacidade de uma boa leitura dos textos) para atuar nos eventos, falta de pessoal de apoio para orientar os participantes de eventos das mesas, apresentações, cerimônias” (A7);
- “Desconhecimento das orientações do cerimonial por parte de quem organiza o evento” (A8);
- “Desorganização quanto à nominata de autoridades presentes no evento; falta de conhecimento de quem organiza a formatura quanto ao local onde as autoridades devem sentar à mesa; discursos muito longos; desfazer a mesa para a homenagem aos pais” (A9).

Como fatos positivos, foram citados:

- “Plena citação das etapas da cerimônia” (A1);
- “A normatização e a valorização da importância da colação pelas autoridades da UFSM; salientar a proibição de gritos e cornetas durante a colação” (A3);
- “As regulamentações apresentadas geraram uma melhoria geral no processo e as pessoas estão mais preocupadas com horários e regras” (A4);
- “Muito boa vontade e dedicação daqueles que atuam nos cerimoniais, sejam servidores ou alunos, mas que muitas vezes não conseguem dar conta da dimensão/importância do evento; por outro lado, no planejamento via Gabinete do Reitor, percebo grande esforço e dedicação no atendimento das demandas (competência, mas com falta de pessoal)” (A7);
- “Quando há cumprimento das normas e orientações de um cerimonial nem o evento e nem os participantes correm risco de cometer ‘gafes’” (A8);
- “Cumprimento do horário; definição de tempo para os discursos dos oradores e paraninfos e a homenagem aos pais” (A9).

Em relação às sugestões para melhoria do cerimonial da UFSM, foram obtidas as seguintes respostas:



- “Como não há suporte institucional para todos os níveis administrativos, colocar um tutorial de cerimônias com os itens mais usados” (A1);
- “O cerimonial deveria limitar o tempo para todas as atividades relativas às homenagens e discursos; a entrega ou não de diplomas por familiares deveria ser uniforme em toda a UFSM – saliento que particularmente sou contra a entrega por familiares, pois constrange os pais que não tiveram a oportunidade de se formar; alguém da logística da UFSM ou do clube deveria supervisionar os recursos a serem utilizados na realização da colação (tochas, parte elétrica da iluminação e do som, etc.)” (A3);
- “Um manual seria de muito bom tom para todas as pessoas que se envolvem com cerimoniais na UFSM, com ampla divulgação” (A4);
- “Antes de tudo, deveria existir um [manual], redigido e aprovado nos Conselhos Superiores. A partir disso, a criação de um núcleo encarregado de assessorar os eventos institucionais” (A6);
- “Constituir uma equipe ampla, em função da grande quantidade de eventos da UFSM. Isso significa pessoal para planejar a demanda/evento (mais de uma pessoa); pessoal para atuar no evento (várias pessoas) distribuído nas diferentes demandas; uma coordenação geral que tenha possibilidade de gerir pessoas de uma ampla equipe de trabalho (servidores e estagiários), com disponibilidade de orçamento para suprir as demandas (som, toalhas, mídia, água, flores, placas de identificação, contratação de serviços, veículos, etc.); tempo integral para as pessoas da coordenação e equipe de planejamento e execução, tempo parcial para estagiários” (A7);
- “Criação de orientações que possam padronizar a dinâmica de realização dos eventos na UFSM, assim como periodicamente fazer uma formação para aqueles que são responsáveis por essa função” (A8); e
- “A homenagem aos pais passe novamente a fazer parte do cerimonial das formaturas; ocorra uma padronização do cerimonial para facilitar as coordenações de curso; a elaboração do cerimonial deveria passar sempre pelo Gabinete do Reitor para revisão” (A9).

Diante de tantos fatos, positivos e negativos, relatados pelas autoridades, pode-se constatar a importância que o cerimonial tem na realização dos eventos, contribuindo de maneira fundamental para o sucesso ou fracasso das solenidades. Também se destacam as

várias autoridades que apresentaram como sugestão a elaboração de um manual ou orientações que norteiem as cerimônias da Universidade. Isso demonstra a relevância deste trabalho.

Os resultados obtidos com o envio dos questionários às IFES da Região Sul do Brasil e às autoridades da UFSM foram analisados, discutidos e comparados com o referencial teórico e, fundamentados na experiência profissional da autora, propiciaram a apresentação de uma proposta de sistematização do cerimonial universitário.

A necessidade de padronização e divulgação das regras do cerimonial nos eventos solenes realizados na Universidade Federal de Santa Maria tornou imprescindível a elaboração de um *Manual de Cerimonial* (Apêndice C), que poderá ser disseminado junto a todos os setores da Instituição.

## 5 ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CERIMONIAL

A proposta de sistematização do cerimonial dos eventos solenes realizados na UFSM resultou no *Manual de Cerimonial*, que se caracteriza como um produto do Mestrado Profissional. Baseado na revisão bibliográfica, nas respostas dos questionários, em leituras de manuais, pesquisas na internet e na experiência da autora, ele foi desenvolvido com o objetivo de facilitar o trabalho das pessoas que lidam com os eventos universitários.

Procurou-se utilizar uma linguagem clara e acessível, buscando dirimir as dúvidas mais frequentes de quem trabalha com cerimonial. Os conceitos básicos são explicados de maneira simples e de fácil entendimento. Tendo como público-alvo os servidores que trabalham com eventos na Universidade Federal de Santa Maria, o *Manual de Cerimonial* poderá ser disponibilizado no site da Instituição ou de forma impressa, tornando-se um instrumento facilitador das atividades do cerimonial. Dessa forma, justifica-se a escolha de uma publicação online, disponível através do site da UFSM ([www.ufsm.br](http://www.ufsm.br)), por seu alcance ser imensamente maior do que o de um manual impresso. Essa proposta foi apresentada em algumas conversas informais com a administração da UFSM e teve boa receptividade. Esses contatos foram realizados ainda no período de elaboração da dissertação. Além disso, pretende-se realizar reunião com servidores do Gabinete, em que a principal pauta será a apresentação desta proposta de padronização do cerimonial.

O *Manual de Cerimonial* traz informações sobre composição de mesa, ordem de precedência na UFSM, ordem dos discursos, bandeiras, hinos, vestes talares e exemplos de roteiros de cerimônia de posse, inauguração, descerramento de quadro, lançamento de pedra fundamental, lançamento de livro, abertura de evento, assinatura de convênios, outorga de títulos honoríficos e colação de grau.

Tendo por base esses roteiros, devem ser feitas as adaptações adequadas a cada situação, padronizando as ações e contribuindo para uma prática mais harmônica e coerente nos cerimoniais dos eventos solenes realizados na Universidade Federal de Santa Maria.

A elaboração do *Manual* ocorreu no período de novembro de 2013 a janeiro de 2014. No entanto, os dados para esta proposta e o conteúdo a ser apresentado vêm sendo preparado desde o início do Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Organizações Públicas.

Na elaboração utilizou-se o editor de textos Microsoft Office Word 2007. Também é importante destacar que algumas figuras apresentadas no instrumento foram elaboradas por um servidor da UFSM usando o software Corel Draw X5 versão 15.0. e outras foram retiradas da publicação “Série Anotações: Textos organizados sobre cerimonial, protocolo, solenidades, eventos e mestre de cerimônias publicados no Informe do FORCIES”, com autorização do autor, Ray Garbelotti. O *Manual* pode ser visualizado no Apêndice C desta dissertação.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa teve como objetivo geral propor a sistematização do cerimonial dos eventos solenes realizados na Universidade Federal de Santa Maria. O objeto de análise deste estudo foi o cerimonial universitário e a metodologia utilizada foi o estudo de caso.

No que se refere à identificação dos principais eventos solenes realizados na UFSM, constatou-se que, entre todos os eventos promovidos, as cerimônias de colação de grau ocupam um lugar de destaque. Também cabe ressaltar cerimônias de posse, inaugurações, assinaturas de convênios, entre outros. O *Manual* obedece à norma vigente da Universidade. No entanto, sendo a cerimônia de colação de grau o evento mais importante, observa-se a necessidade de mudanças no seu cerimonial atual, que não está totalmente de acordo com as normas de cerimonial universitário.

Quanto à legislação, a principal observação se refere à necessidade de atualização do Decreto Nº 70.274, que é basilar. Há grande defasagem em relação à criação de novos cargos e extinção de outros, dificultando muito o trabalho de elaboração da ordem de precedência nos eventos, além da adequação de algumas regras, que atualmente não são mais obedecidas. Em relação à legislação existente na UFSM, a Resolução Nº 001/2011 também deve ser atualizada. A administração atual já demonstrou interesse nisso e a futura inauguração do Centro de Convenções da UFSM tornará esta revisão ainda mais necessária.

Em relação à existência e forma de sistematização do cerimonial universitário nas Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul, verificou-se que a maioria das instituições possui algum tipo de instrumento de normatização. Isso comprova a preocupação das IFES com a padronização dos procedimentos referentes ao cerimonial.

Já quanto às entrevistas com os principais agentes envolvidos com as solenidades da UFSM, observou-se que todos julgam importante a disseminação de informações referentes ao cerimonial e que todos já presenciaram fatos positivos e negativos. Isso comprova a relevância deste estudo, pois com a publicação do *Manual de Cerimonial* haverá padronização de procedimentos, contribuindo para o sucesso dos eventos e para a melhoria da imagem da Universidade.

O objetivo de “elaborar um instrumento de sistematização do cerimonial universitário” foi alcançado por meio da confecção do *Manual de Cerimonial*. Este instrumento foi construído com base nas informações obtidas e na experiência profissional da autora. Tendo como público-alvo os servidores que trabalham com cerimonial, ele pode ser um importante instrumento de sistematização dessa atividade, trazendo qualidade e harmonia aos eventos da UFSM. O cerimonial atua como um facilitador das relações humanas, estabelecendo ordem e hierarquia e contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional.

Ao terminar esta dissertação, tem-se a convicção de que o *Manual de Cerimonial* pode ser um importante instrumento para a otimização dos eventos e auxílio aos servidores envolvidos, e espera-se ter contribuído com as atividades da Universidade, principalmente em relação ao cerimonial dos eventos solenes.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. M. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

AZZOLIN, M. L. T. **Cerimonial universitário: instrumento de comunicação**. 2. ed. Maringá: Eduem, 2010.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. 3. ed. Lisboa: Edições 70. 1984.

BETTEGA, M. L. **Cerimonial universitário: três modalidades de colações de grau**. Caxias do Sul: UCS, 2005.

BRASIL. Decreto n. 70.274 de 09 de março de 1972. Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. **Presidência da República Federativa do Brasil**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D70274.htm)>. Acesso em: 12 de março de 2013.

GODOY, A. S. Pesquisa qualitativa: tipos fundamentais. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 35, n. 3, p. 20-29, maio/jun. 1995.

HAIR, Jr. J.F. **Análise multivalorada dos dados**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

HAIR JR., J. F. et al. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

YIN, R. K. **Case study research: design and methods**. 2. ed. Thousand Oaks: Sage Publications, 1994.

MEIRELLES, G. F. **Protocolo e cerimonial: normas, ritos e pompa**. 2. ed. São Paulo: STS, 2002.

SCHNEIDER, Sérgio Paulo. **Cerimonial e protocolo: organização de solenidades e convívio social**. Porto Alegre: Sulina, 1985.

SILVA, E., MENEZES, E. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. rev. atual. Florianópolis: UFSC, 2005.

SPEERS, Nelson. **Cerimonial para relações públicas**. São Paulo: Livraria José Olimpio Editora S.A., 1984.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria**. Santa Maria: 2001. Disponível em: <[http://sucuri.cpd.ufsm.br/\\_outros/pdf/estatuto.pdf](http://sucuri.cpd.ufsm.br/_outros/pdf/estatuto.pdf)> Acesso em: 20 mar. 2012.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema de Arquivos da Universidade de São Paulo. **Glossários de espécies/formatos e tipos documentais da Universidade de São Paulo**. São Paulo, 1997. Disponível em: <<http://www.usp.br/arquivogeral/gestao/download/glossario.pdf>> Acesso em: 18 de dezembro de 2013.

VELLOSO, Ana. **Cerimonial universitário**. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2001.



## **APÊNDICES**



	1	2	3	4	5	6
Pró-Reitor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chefe de Departamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordenador de Curso (faculdade)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Em relação às cerimônias de colação de grau:**

A) Em que espaço físico elas são realizadas? \*

B) Quem elabora o cerimonial?

C) É obrigatório o uso das vestes talares? Em caso positivo, quem fornece?

D) Quem é responsável pela sonorização, decoração, fotos, filmagens, aluguel do espaço?

E) A quem compete a atribuição de colar grau e quem pode substituir?

## Apêndice B – Questionário das Autoridades

### Cerimonial Universitário: Sistematização na Universidade Federal de Santa Maria

Este questionário refere-se à pesquisa da acadêmica Tânia Regina Weber, do Mestrado Profissional em Gestão de Organizações Públicas, sob a orientação do Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi. A pesquisa tem o objetivo de propor a sistematização do cerimonial dos eventos solenes da UFSM.

A sua participação é voluntária, mas cabe enfatizar que é de relevante contribuição ao desenvolvimento do trabalho. Assegura-se o total sigilo e privacidade na identificação dos sujeitos da pesquisa. Obrigada pela colaboração.

Tânia Regina Weber

Mestranda em Gestão de Organizações Públicas - UFSM

#### \*Obrigatório

**A UFSM promove diversos eventos. Ao participar deles, qual é a sua percepção sobre o cerimonial? \***

- Facilita
- Não interfere
- Dificulta
- Às vezes dificulta, às vezes facilita

**Você conhece as regras de cerimonial referente à precedência, posição de bandeiras e execução de hinos? \***

- Sim                       Não                       Em parte

**Especificamente em relação às cerimônias de colação de grau, qual é a sua opinião sobre: \***

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Organização geral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empresas contratadas pelas Associações de Turma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempo de duração	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Local de realização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Envolvimento da Coordenação do Curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cerimonial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Com a inauguração do Centro de Convenções, o que poderia ser feito para otimizar essas cerimônias?**

- Formaturas em todos os dias da semana
- Formaturas conjuntas (várias turmas na mesma solenidade)
- Padronização do Cerimonial
- Simplificação das cerimônias
- Outro:

**Você julga importante a difusão de orientações referentes ao cerimonial? \***

- Sim  Não

**Cite algo negativo e positivo que tenha presenciado num evento, relativo ao cerimonial.**

**Caso deseje, dê sua sugestão para melhoria do cerimonial da UFSM.**

Enviar

---

---



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

## **MANUAL DE CERIMONIAL**

Tânia Regina Weber

## APRESENTAÇÃO

Pioneira na interiorização do Ensino Superior, a Universidade Federal de Santa Maria foi fundada em 14 de dezembro de 1960 e não parou mais de se desenvolver.

Além de promover um grande número de eventos de ensino, pesquisa e extensão, as solenidades de colação de grau, outorga de títulos, posses e inaugurações ocupam um destacado espaço na UFSM, tornando imprescindível a disseminação de orientações relativas ao cerimonial universitário.

A necessidade de elaboração deste manual surgiu a partir da observação das várias solenidades realizadas, cada uma com protocolos diversos e muitas vezes longos, trazendo desconforto às autoridades e público presentes.

Como as universidades promovem solenidades muito específicas, apresentam-se orientações práticas que devem ser seguidas a fim de garantir o bom andamento dos eventos.

Com este manual, busca-se orientar e auxiliar aqueles que elaboram os cerimoniais, trazendo informações básicas relativas à composição de mesas de honra, disposição de bandeiras, ordem dos pronunciamentos, entre outros, além de exemplos de roteiros para solenidades.

Espera-se que este material contribua para a divulgação das normas relativas a cerimonial e protocolo e que seja utilizado como meio facilitador para o cumprimento da importante tarefa de organizar as solenidades, fortalecendo a imagem da Instituição.

# 1 CERIMONIAL E PROTOCOLO

Ao contrário do que muitos pensam, cerimonial não é “frescura” ou “bobagem”. Ele é um facilitador da convivência humana, estabelecendo normas e condutas que organizam os encontros sociais ou solenes.

O protocolo indica o lugar de cada autoridade nas cerimônias oficiais, com base nos cargos e funções de cada um, estabelecendo uma ordem hierárquica, enquanto que o cerimonial determina a sequência de atos, as regras e as formalidades que devem ser seguidas.

Com o cerimonial, cada um sabe o seu lugar. Ele existe para promover o bem-estar e agregar resultados positivos para os eventos, proporcionando segurança, harmonia, conforto e qualidade, quando se quer fazer algo com sucesso. Quem o executa deve ser discreto em todos os momentos, e o trabalho deve ser feito minimizando os imprevistos, que deverão ser resolvidos com bom senso e de maneira a não comprometer o sucesso da cerimônia.

No Brasil, o Decreto 70.274, de 09 de março de 1972, aprova as normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência. Ele estabelece a Ordem de Precedência que deve ser adotada em todos os eventos com a presença de autoridades públicas. Como Instituição Federal de Ensino Superior, a UFSM deve obedecer às normas desse decreto.

A UFSM promove diversas solenidades, tais como:

- colações de grau;
- aulas magnas;
- inaugurações;
- posses;
- outorgas de títulos honoríficos e dignidades universitárias;
- lançamentos de livros;
- assinaturas de convênios;
- congressos, seminários, encontros, mesas-redondas, painéis, palestras, jornadas, semanas acadêmicas, entre outros.



Na organização desses eventos, deve ser dada especial atenção à solenidade de abertura, que conta com a presença de autoridades universitárias e também de autoridades externas à Instituição.

O reitor tem precedência sobre todas as autoridades presentes a um ato oficial da Instituição, cabendo a ele presidir os trabalhos e todos os atos a que estiver presente. As exceções são quando estiver presente o Presidente da República ou o Vice-Presidente, aos quais, por lei, o reitor deve ceder a precedência.

Em todas as outras situações, em eventos promovidos pela UFSM, o reitor é a autoridade máxima e precede a: ministros de Estado, chefes de Estado estrangeiros, senadores, governadores, deputados federais e estaduais, secretários estaduais, prefeitos, vereadores, secretários municipais, comandantes militares e quaisquer outras autoridades. Este procedimento aplica-se aos eventos com autoridades convidadas e apenas quando se tratar do reitor ou do vice-reitor no exercício da reitoria.

Nas cerimônias promovidas por outras instituições, nas quais o reitor comparece como convidado, ele vai ocupar o lugar determinado pela Ordem Geral de Precedência.

## 2 COMPOSIÇÃO DE MESA

A composição incorreta de uma mesa de honra (também chamada de mesa de abertura) acaba trazendo dissabores e prejudicando a qualidade e o sucesso de qualquer cerimônia.

Junto aos organizadores do evento, verifique a lista de todas as autoridades convidadas e confirme as que estarão presentes. A mesa de abertura deve contemplar a participação da maior autoridade universitária presente, obedecendo ao critério do anfitrião (quem promove o evento). Depois, autoridades externas convidadas e, por fim, as autoridades diretamente ligadas ao evento (coordenador, presidente).

Evite mesa de abertura com muitos integrantes, priorizando as autoridades que realmente devem ser destacadas. Não esqueça que a primeira fila do auditório é considerada um prolongamento da mesa de honra, acomodando as demais autoridades. Atenção também para que as autoridades não fiquem “amontoadas ou caindo” para os lados da mesa.

Outro item importante refere-se à decoração da mesa, que pode ser feita com uma toalha e arranjo de flores, cuidando para que seja de tamanho adequado (baixo), evitando “esconder” as autoridades. Também podem ser colocados faixas ou banners na parte frontal da mesa, divulgando o evento e seus patrocinadores.

Para identificar os lugares das autoridades, é importante colocar o prisma de mesa (pode ser de acrílico ou até mesmo de papel ou cartolina). Em um lado, coloca-se o nome da autoridade e no outro o cargo que ela ocupa, ficando este voltado para a plateia.

Também pode ficar no palco uma pessoa do cerimonial, orientando e auxiliando as autoridades, indicando os lugares a serem ocupados.

Outro item fundamental é a colocação de água e copos de vidro (os descartáveis viram facilmente e podem causar transtornos). Minutos antes de o evento começar, deve-se retirar o lacre das garrafas, deixando-as com a tampa, não sendo necessário servir os copos. Cada autoridade pode servir-se de água, a não ser que seja um evento muito pomposo e tenha garçom para esse serviço. Não esquecer da água para o Mestre de Cerimônias.

O Mestre de Cerimônias é a pessoa responsável pela locução do evento. Deve ter boa voz, boa dicção e uma ótima postura e apresentação. Deve usar roupas discretas, preferencialmente de cor escura. Ele é a voz que conduz o evento, seguindo um roteiro preestabelecido. Não deve chamar a atenção e nem fazer “interpretações” do roteiro. É importante que tenha noções das regras do cerimonial e que entenda de precedência.

Deve ficar atento ao desenrolar do evento, conduzindo-o de maneira tranquila.

Em solenidades muito extensas, com leitura de textos longos, é viável a participação de duas pessoas desempenhando o papel de Mestre de Cerimônias, intercalando a leitura do roteiro e tornando mais dinâmico o evento.

No início da solenidade, o Mestre de Cerimônias anuncia a composição da mesa, começando com a autoridade de maior precedência e encerrando com a de menor precedência. Elas se deslocam até a mesa, ocupando os lugares previamente identificados.

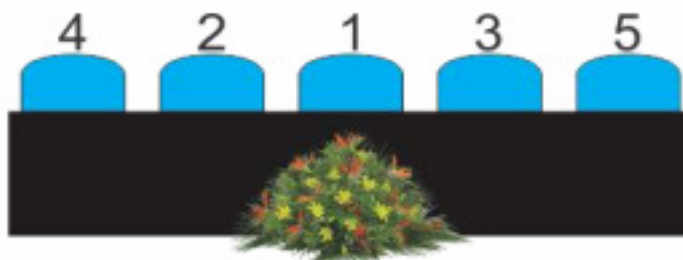
Outra opção é o evento começar com a mesa já formada, com as autoridades sentadas em seus devidos lugares. Essa maneira agiliza o início da solenidade e evita que fiquem lugares vazios na primeira fila, onde essas autoridades estariam sentadas enquanto aguardassem.

É importante enfatizar que o reitor é a autoridade máxima da UFSM e tem precedência sobre todas as outras autoridades.

Na composição da mesa, o anfitrião ocupa o lugar central, e as demais autoridades se posicionam à direita ou à esquerda, sucessivamente.

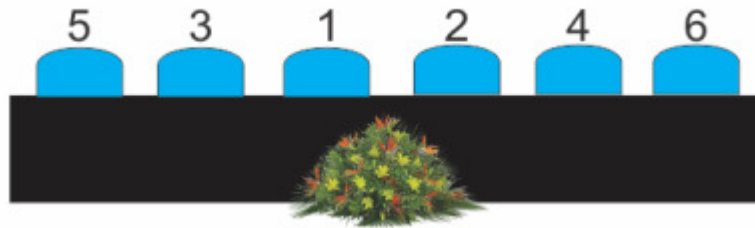
Exemplos de composição de mesa com autoridades da UFSM:

Mesa Ímpar:



- 1 – Reitor
- 2 – Vice-Reitor
- 3 – Diretor de Centro
- 4 – Pró-Reitor
- 5 – Chefe de Departamento

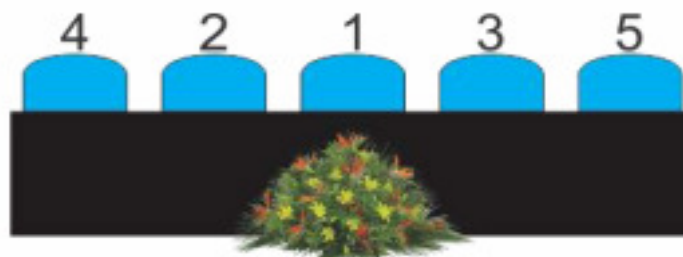
Mesa Par:



- 1 – Reitor
- 2 – Vice-Reitor
- 3 – Diretor de Centro
- 4 – Pró-Reitor
- 5 – Chefe de Departamento
- 6 – Coordenador de Curso

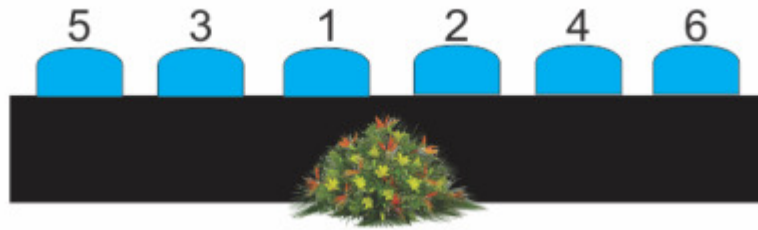
Exemplos de composição de mesa em solenidades na UFSM, com autoridades externas:

Mesa Ímpar:



- 1 – Reitor (é o anfitrião, o dono da casa)
- 2 – Ministro de Estado da Educação (à direita do anfitrião, é o lugar de honra)
- 3 - Prefeito
- 4 – Diretor do Foro
- 5 – Presidente da Câmara de Vereadores

Mesa Par:



1 - Reitor

2 - Ministro de Estado da Educação

3 - Deputado Federal

4 - Prefeito

5 – Diretor do Foro da Comarca de Santa Maria

6 – Presidente da Câmara de Vereadores

### **3 PRECEDÊNCIA NA UFSM**

1. Reitor
2. Vice-Reitor
3. Diretor de Centro
4. Pró-Reitor
5. Chefe de Departamento
6. Coordenador de Curso

De acordo com o Artigo 24 do Estatuto da UFSM, a Reitoria será exercida pelo reitor e, na sua ausência ou impedimento, pelo vice-reitor. Nas faltas ou impedimentos simultâneos do reitor e do vice-reitor, a Reitoria será exercida pelo professor mais antigo no magistério, em exercício na UFSM, dentre os diretores dos centros (§1º).

Isso justifica a precedência dos diretores de centro sobre os pró-reitores, na UFSM.

A precedência entre os diretores de centro:

1. Centro de Ciências Naturais e Exatas
2. Centro de Ciências Rurais
3. Centro de Ciências da Saúde
4. Centro de Educação
5. Centro de Ciências Sociais e Humanas
6. Centro de Tecnologia
7. Centro de Artes e Letras
8. Centro de Educação Física e Desportos
9. Centro de Educação Superior Norte do Estado do RS
10. Unidade Descentralizada de Ensino Superior de Silveira Martins.

Em relação à precedência entre os pró-reitores, segue a ordem do Artigo 22, §2º:

1. Pró-Reitoria de Administração
2. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
3. Pró-Reitoria de Extensão

4. Pró-Reitoria de Graduação
5. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
6. Pró-Reitoria de Planejamento
7. Pró-Reitoria de Recursos Humanos (atual Gestão de Pessoas)
8. Pró-Reitoria de Infraestrutura.

## **4 ORDEM DOS DISCURSOS**

A ordem dos discursos é sempre inversa à ordem de composição da mesa. Começa pelo discurso da autoridade de menor precedência e encerra com o discurso do anfitrião.

Na UFSM, o reitor é a primeira autoridade a ser chamada para compor a mesa, mas é a última a se pronunciar. O reitor também pode abrir a solenidade, declarando que o evento está aberto, mas fará seu pronunciamento no final.

Depois da fala do reitor, o mestre de cerimônias apenas informa que o evento está encerrado ou anuncia as atividades que serão realizadas a seguir.

Homenagens, premiações, etc. devem ocorrer antes dos pronunciamentos.



## 5 BANDEIRAS

O uso da Bandeira Nacional está regulamentado pela lei nº 5.700, de 01 de setembro de 1971.

A Bandeira do Brasil pode estar presente em todos os eventos oficiais e privados, sendo hasteada e arriada a qualquer hora do dia ou da noite. Normalmente é hasteada às 8 horas e arriada às 18 horas. Para permanecer hasteada à noite, deve estar devidamente iluminada. A Bandeira do Brasil é sempre a primeira a atingir o topo do mastro e a última a descer.

No Brasil, ela ocupa lugar de honra, sendo colocada no centro ou à direita (do centro), quando alinhada com outras bandeiras ou estandartes e à direita de tribunas, púlpitos, mesas de reuniões ou de trabalho. É importante salientar que a Bandeira Nacional não é objeto de decoração; não pode ser utilizada como pano para descerramento de placas. A bandeira é um dos símbolos da pátria brasileira e merece respeito, não podendo ser apresentada suja ou rasgada.

A precedência entre as bandeiras dos estados, seguindo a ordem de constituição histórica, é a seguinte:

1. Bahia
2. Rio de Janeiro
3. Maranhão
4. Pará
5. Pernambuco
6. São Paulo
7. Minas Gerais
8. Goiás
9. Mato Grosso
10. Rio Grande do Sul
11. Ceará
12. Paraíba
13. Espírito Santo
14. Piauí

15. Rio Grande do Norte
16. Santa Catarina
17. Alagoas
18. Sergipe
19. Amazonas
20. Paraná
21. Acre
22. Distrito Federal
23. Mato Grosso do Sul
24. Rondônia
25. Tocantins
26. Amapá
27. Roraima.

Quando houver necessidade de colocação de bandeiras de outros países, a do Brasil terá sempre a precedência, seguida pelas estrangeiras em ordem alfabética em português. A bandeira do Brasil no centro, seguida das demais.

A bandeira nacional sempre ocupa lugar de honra, representado pela sua posição:

- Central ou a mais próxima do centro e à direita deste, quando com outras bandeiras, pavilhões ou estandartes, em linha de mastros, panóplias, escudos ou peças semelhantes;
- Destacada à frente de outras bandeiras, quando conduzida em formaturas ou desfiles;
- À direita de tribunas, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho.

Considera-se à direita do dispositivo da bandeira a direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, plateia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

As bandeiras devem ser todas do mesmo tamanho, estarem à direita do palco e nunca devem tocar o chão. Quando os mastros tiverem tamanhos diferentes, a Bandeira do Brasil ocupará o maior, no centro do dispositivo.

No caso de luto oficial, as bandeiras ficam a meio-mastro, observando-se os seguintes critérios:

- Todas as bandeiras, quando for luto oficial em âmbito nacional;

- As bandeiras da Universidade, do município e do estado do Rio Grande do Sul, quando se tratar de luto oficial no âmbito do estado do Rio Grande do Sul;

- As bandeiras da Universidade e do município, quando se tratar de luto oficial no âmbito do município;

- Apenas a bandeira da Universidade, quando se tratar de luto oficial no âmbito da UFSM.

Quando do hasteamento ou arriamento das bandeiras, no caso de luto, cada uma das bandeiras deve ser levada inicialmente até o topo; depois disso, baixada a meio-mastro.

Para melhor visualizar a ordem das bandeiras, daremos exemplos das principais posições, cabendo esclarecer que o centro real ou imaginário é o referencial para a colocação das bandeiras e que essas se encontram de frente para o público.

Número ímpar:

1 – Bandeira do Brasil

2 – Bandeira do estado do Rio Grande do Sul

3 – Bandeira da UFSM



Número par:

- 1 – Bandeira do Brasil
- 2 – Bandeira do estado do Rio Grande do Sul
- 3 – Bandeira do município de Santa Maria
- 4 – Bandeira da UFSM



Número ímpar:

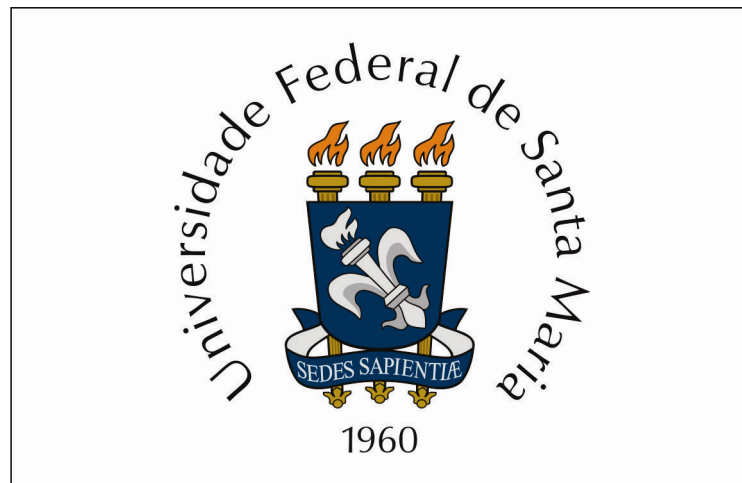
- 1 – Bandeira do Brasil
- 2 – Bandeira da Argentina
- 3 - Bandeira do estado do Rio Grande do Sul
- 4 – Bandeira do município de Santa Maria
- 5 – Bandeira da UFSM



## 5.1 Bandeira da UFSM

A bandeira da UFSM é a representação do seu brasão, em fundo branco. O brasão denota moral e respeito; a flor-de-lis simboliza a purificação e os três archotes de fogo representam a luz que ilumina o caminho para a sabedoria. A frase em latim "Sedes Sapientiae" significa casa da sabedoria.

A bandeira da UFSM ornamenta o Gabinete do Reitor e está presente em toda a Instituição, fazendo parte de todas as cerimônias oficiais.



## **6 HINOS**

### **6.1 Hino Nacional**

A execução do Hino Nacional, nas solenidades e cerimônias de caráter oficial da UFSM, será sempre no início dos trabalhos, logo após a composição da mesa de abertura. A sua execução deve ser anunciada pelo mestre de cerimônias ou presidente da mesa, observando-se as recomendações da Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências.

Em solenidades e cerimônias em que deva ser executado hino nacional estrangeiro, a sua execução deverá preceder a do Hino Nacional Brasileiro, pelo princípio diplomático da cortesia.

O Hino Nacional, assim como a Bandeira, as Armas e o Selo são todos Símbolos Nacionais, sem qualquer hierarquia ou precedência entre eles. Ou seja, durante a execução do Hino Nacional, os integrantes da mesa de honra não devem voltar-se para as bandeiras. Eles devem ficar olhando para o público ou para o regente, orquestra ou cantor. Exceção feita quando, simultaneamente à execução do Hino Nacional, a Bandeira Nacional estiver sendo hasteada ou arriada. Nesse caso, as autoridades e o público devem voltar-se em direção ao dispositivo de bandeiras.

Também existe a possibilidade de execução de hinos no encerramento da solenidade de abertura. Com exceção do Hino Nacional, que deve sempre ser executado no início da cerimônia, o Hino do Rio Grande do Sul, o do município de Santa Maria ou mesmo o Hino da UFSM podem ser executados no final. Assim, a solenidade é aberta com a execução do Hino Nacional e encerra com a do Hino do Rio Grande do Sul, de Santa Maria ou da UFSM.

Os hinos também podem ser tocados na sequência, um após o término do outro, mas sempre mantendo a precedência: primeiro o Hino Nacional e depois os outros. Geralmente isso ocorre nas cerimônias de colação de grau, especialmente aqui no Rio Grande do Sul.

## 6.2 Hino da UFSM

O Hino da UFSM pode ser executado em todas as cerimônias solenes e comemorativas, destacando-se as realizadas no dia 14 de dezembro, data da fundação da Universidade. A letra é de José Mariano da Rocha Filho, reitor fundador da UFSM. A música foi composta por Leandro Reis.

*A semente lançada na terra  
Germinou e em flores se abriu  
E à sombra da árvore amiga  
Embalou nossos sonhos de anil  
A criança dos campos da serra  
Cresceu forte, sadia e gentil  
E em ti, ó Sorbonne do sul,  
Aprendeu a amar o Brasil.  
O grito do quero-quero  
Como um brado varonil  
Desde o Rio Grande a Roraima  
Integrou todo o Brasil.  
Operários, alunos e mestres  
De mãos dadas marchamos cantando  
Construindo com amor e carinho  
A grandeza do novo Brasil.  
Orgulhosos dos idos que a história  
Registrou no passado viril  
Nossos jovens já sonham com a glória  
A serviço do nosso Brasil.  
Fortaleza dos novos combates  
Implantada no sul da Nação  
Teus alunos e mestres constróem  
Das Américas a integração.*

## 7 VESTES TALARES

As vestes talares têm sua origem nos trajes sacerdotais da antiga Roma. A palavra talar vem do latim *talus*, que significa calcanhar. Ou seja, são aquelas vestes cujo comprimento vai até os calcanhares.

Elas fazem parte do cerimonial universitário e foram adotadas pelas universidades européias a partir do século XIII, com o surgimento da figura do reitor. Simbolizam o poder, a posição hierárquica, destacando o seu portador das demais pessoas, dando-lhe uma especial representatividade.

As vestes talares são compostas por:

**Beca:** é a vestimenta mais comum aos reitores e docentes nas universidades. É uma capa preta, comprida, de tecido diverso, com mangas longas, pala larga, grandes costais.

**Jabeaux:** peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador, preso ao pescoço, pendendo na frente da beca.

**Alamar:** cordão de seda, lã ou metal que guarnece e abotoa a frente de uma peça de vestuário.

**Capelo:** tem a forma de túnica, indo dos ombros até a altura dos cotovelos. É a veste superior das autoridades universitárias, fazendo analogia com o manto real. Também conhecida como pelerine, samarra, chimarra ou simarra. Simbolicamente, representa o domínio do conhecimento de uma determinada área da ciência. Os reitores usam-na na cor branca, por simbolizar o domínio do conhecimento em todas as áreas; os doutores, nas cores de sua área de conhecimento (Ciências Jurídicas – cor vermelha; Ciências da Saúde – cor verde; Ciências Exatas e da Natureza – cor azul; e Ciências Sociais Aplicadas – cor amarela).

**Borla:** espécie de chapéu sem aba, também conhecido como barrete doutoral. Representa o poder temporal (analogia com a coroa real). Usado nas solenidades e cerimônias de caráter oficial da Universidade. É obrigatório nas solenidades de concessão de grau e outorga de títulos honoríficos e dignidades universitárias. Os reitores usam-na na cor branca e os doutores nas cores de sua área de conhecimento.

**Cinto:** é uma faixa larga, na cor correspondente à área de conhecimento acadêmico, com roseta, pendentess e franjas desfiadas, usado para apertar ou enfeitar a cintura.



Colar reitoral: é o ornamento usado pelos reitores como símbolo do poder. Na UFSM, durante a solenidade de transmissão do cargo do reitor, ele é transferido para o novo reitor, representando sua investidura no cargo.

Bastão reitoral: peça de madeira de lei, envernizada, com três elos representando a sabedoria, a harmonia e o equilíbrio. Faz analogia com o cetro real. O reitor o traz na mão, como insígnia do comando e poder efetivo. Não existe na UFSM, apenas em universidades mais antigas ou mais apegadas à tradição.

Anel reitoral: é a insígnia recebida pelo reitor no dia de sua posse, sendo uma peça de ouro com gravação do brasão da universidade. Também não existe na UFSM, apenas em universidades mais antigas ou mais apegadas à tradição.

## 8 EXEMPLOS DE ROTEIROS

### 8.1 Cerimônia de posse

#### Solenidade de Posse do Diretor e Vice-Diretor do CCNE

**Mestre de Cerimônias:**

Senhoras e senhores, boa tarde!

Estamos iniciando a solenidade de Posse da Direção do Centro de Ciências Naturais e Exatas da Universidade Federal de Santa Maria.

Compõem a mesa de honra:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Reitor da UFSM;
- Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- Professor Fulano de Tal, que será empossado no cargo de Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- Professor Fulano de Tal, que será empossado no cargo de Vice-Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- Professora Fulana de Tal, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

**Mestre de Cerimônias:**

Registramos e agradecemos a presença:

- Diretores e Vice-Diretores de Centro;
- Pró-Reitores;
- Chefes de Departamento;
- Coordenadores de Curso;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- Acadêmicos.

**Mestre de Cerimônias:**

Convidamos os presentes para ouvirmos o Hino Nacional.

*(hino)*

**Mestre de Cerimônias:**

A Professora Fulana de Tal, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, fará a leitura do Termo de Posse do Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas.

*(leitura e assinatura)*

**Mestre de Cerimônias:**

A Professora Fulana de Tal, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, fará a leitura do Termo de Posse do Vice-Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas.

*(leitura e assinatura)*

**Mestre de Cerimônias:**

Ouiremos agora o Professor Fulano de Tal, Ex-Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas da UFSM.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

Ouiremos agora o Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas da UFSM.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, fará seu pronunciamento.

*(discurso do Reitor)*

**Mestre de Cerimônias:**

Está encerrada esta solenidade. Agradecemos a presença de todos e os convidamos para um coquetel, que será servido no Prédio da Direção do CCNE.

## 8.2 Inauguração

### Solenidade de Inauguração da Escola de Música

**Mestre de Cerimônias:**

Senhoras e senhores, boa tarde!

Estamos iniciando a solenidade de inauguração do prédio da Escola de Música do Centro de Artes e Letras da Universidade Federal de Santa Maria.

**Mestre de Cerimônias:**

Participam desta solenidade:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Reitor da UFSM;
- Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Artes e Letras;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Diretor do Centro de Artes e Letras;
- Professora Fulana de Tal, Chefe do Departamento de Música;
- Professor Fulano de Tal, Coordenador do Curso de Música.

**Mestre de Cerimônias:**

Registramos e agradecemos a presença:

- Diretores de Centro;
- Pró-Reitores;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- Acadêmicos.

**Mestre de Cerimônias:**

Convidamos todos para ouvirmos o Hino Nacional e o Hino da UFSM, que serão executados pela Orquestra Sinfônica de Santa Maria, Coro de Câmara e Coral da UFSM, sob regência do Maestro Fulano de Tal.

*(execução dos hinos)*

**Mestre de Cerimônias:**

Ouviremos agora o Professor Fulano de Tal, Coordenador do Curso de Música da UFSM.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Artes e Letras, fará uso da palavra.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, fará seu pronunciamento.

*(discurso do Reitor)*

**Mestre de Cerimônias:**

Para fazer o descerramento da placa de inauguração, convidamos:

- Reitor, Vice-Reitor, Diretor do CAL, Vice-Diretor do CAL e Coordenador do Curso de Música.

*(descerramento da placa)*

**Mestre de Cerimônias:**

A placa de inauguração contém os seguintes dizeres:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
 CENTRO DE ARTES E LETRAS

**ESCOLA DE MÚSICA**

PRÉDIO INAUGURADO EM 25 DE NOVEMBRO DE 2013

FULANA DE TAL  
 PRESIDENTE DA REPÚBLICA

FULANO DE TAL  
 MINISTRO DA EDUCAÇÃO

FULANO DE TAL  
REITOR DA UFSM

FULANO DE TAL  
VICE-REITOR DA UFSM

FULANO DE TAL  
DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E LETRAS

FULANO DE TAL  
VICE-DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E LETRAS

FULANO DE TAL  
COORDENADOR DO CURSO DE MÚSICA

**Mestre de Cerimônias:**

Agradecemos a presença de todos e os convidamos para visitarem as novas instalações e para um coquetel, que será servido neste local.

### 8.3 Descerramento de Quadro

#### Descerramento do Quadro do Prof. Fulano de Tal na Galeria de Reitores da UFSM

**Mestre de Cerimônias:**

Senhoras e senhores, boa tarde!

Estamos iniciando a cerimônia de descerramento do quadro do Professor Fulano de Tal na Galeria de Reitores da Universidade Federal de Santa Maria.

**Mestre de Cerimônias:**

Participam desta solenidade:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Ex-Reitor da UFSM;
- Professora Fulana de Tal, Chefe de Gabinete do Reitor.

**Mestre de Cerimônias:**

Registramos e agradecemos a presença:

- Diretores de Centro;
- Pró-Reitores;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- Acadêmicos.

**Mestre de Cerimônias:**

Para fazer o descerramento do quadro, convidamos:

- Professor Fulano de Tal, Reitor da UFSM e Professor Fulano de Tal, Ex-Reitor da UFSM.

*(descerramento do quadro)*

**Mestre de Cerimônias:**

Ouviremos agora o Professor Fulano de Tal, Ex-Reitor da UFSM.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, fará uso da palavra.

*(discurso do Reitor)*

**Mestre de Cerimônias:**

Agradecemos a presença de todos e os convidamos para um coquetel, que será servido no Gabinete do Reitor.



## 8.4 Lançamento de Pedra Fundamental

### Solenidade de lançamento da pedra fundamental do prédio do Curso de Arquitetura e Urbanismo

#### Mestre de Cerimônias:

Senhoras e senhores, boa tarde! Estamos iniciando a solenidade de lançamento da pedra fundamental do prédio do Curso de Arquitetura e Urbanismo do Centro de Tecnologia e soterramento da cápsula do tempo.

#### Mestre de Cerimônias:

Participam desta solenidade:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Reitor da UFSM;
- Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Tecnologia;
- Professor Fulano de Tal, Chefe do Departamento de Arquitetura e Urbanismo;
- Professora Fulana de Tal, Coordenadora do Curso de Arquitetura e Urbanismo;
- Professora Fulano de Tal, Coordenadora das Ações dos 20 anos do Curso de Arquitetura e Urbanismo;
- Arquiteto Fulano de Tal.

#### Mestre de Cerimônias:

Registramos e agradecemos a presença:

- Diretores de Centro;
- Pró-Reitores;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- Acadêmicos.

#### Mestre de Cerimônias:

Ouviremos agora a Professora Fulana de Tal, Coordenadora das Ações dos 20 anos do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

Ouviremos agora a Professora Fulana de Tal, Coordenadora do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Tecnologia, fará uso da palavra.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, fará seu pronunciamento.

*(discurso do Reitor)*

**Mestre de Cerimônias:**

Para fazer o descerramento da placa, convidamos:

- Reitor, Vice-Reitor, Diretor do Centro de Tecnologia e Coordenadora.

*(descerramento da placa)*

**Mestre de Cerimônias:**

A placa contém os seguintes dizeres:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

**PEDRA FUNDAMENTAL  
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

SANTA MARIA, 4 DE DEZEMBRO DE 2013

FULANA DE TAL  
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

FULANO DE TAL  
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

FULANO DE TAL  
REITOR DA UFSM

FULANO DE TAL  
VICE-REITOR DA UFSM

FULANO DE TAL  
DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA

FULANA DE TAL  
COORDENADORA DO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO

FULANO DE TAL  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

FULANA DE TAL  
COORDENADORA DAS AÇÕES DOS 20 ANOS DO CAU

FULANO DE TAL  
ARQUITETO

**Mestre de Cerimônias:**

Para fazer o soterramento da cápsula do tempo, a ser aberta no dia 04 de setembro de 2042, que será o cinquentenário do Curso de Arquitetura e Urbanismo, convidamos o Reitor e a Coordenadora das Ações dos 20 anos do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

*(soterramento)*

**Mestre de Cerimônias:**

Agradecemos a presença de todos. Está encerrada esta solenidade.

## 8.5 Lançamento de Livro

### Lançamento de Livro

**Mestre de Cerimônias:**

Senhoras e senhores, boa tarde.

Estamos iniciando a solenidade de lançamento do livro Nome do Livro, de autoria do Professor Fulano de Tal.

**Mestre de Cerimônias:**

Compõem a mesa de honra:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, autor do livro.

**Mestre de Cerimônias:**

Registramos e agradecemos a presença:

- Diretores de Centro;
- Pró-Reitores;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- Acadêmicos.

**Mestre de Cerimônias:**

Convidamos o Professor Fulano de Tal, autor do livro, para fazer uso da palavra.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

Ouviremos agora o Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

Teremos agora a sessão de autógrafos. Aos interessados, o livro está sendo comercializado ao preço de trinta e cinco reais.

Agradecemos a presença de todos e os convidamos para um coquetel, que será servido no Salão Imembuí.

## 8.6 Abertura de Evento

### Solenidade de Abertura do 4º Seminário de Eletrônica de Potência e Controle

#### Mestre de Cerimônias:

Senhoras e senhores, boa tarde!

Estamos iniciando a solenidade de abertura do 4º Seminário de Eletrônica de Potência e Controle – SEPOC 2010.

Este evento é promovido pelo Grupo de Eletrônica de Potência e Controle do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal de Santa Maria.

#### Mestre de Cerimônias:

Compõem a mesa de honra:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Tecnologia;
- Professor Fulano de Tal, Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa;
- Professor Fulano de Tal, Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica e Líder do Grupo de Eletrônica de Potência e Controle;
- Professor Fulano de Tal, Coordenador Geral do SEPOC 2010.

#### Mestre de Cerimônias:

Registramos e agradecemos a presença:

*(autoridades externas, se for o caso)*

- Diretores de Centro;
- Pró-Reitores;
- Chefes de Departamento;
- Coordenadores de Curso;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos;
- Acadêmicos.

**Mestre de Cerimônias:**

Convidamos os presentes para ouvirmos o Hino Nacional e o Hino Rio-Grandense.

*(hinos)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Coordenador Geral do SEPOC 2010, fará uso da palavra.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

Ouviremos agora o Professor Fulano de Tal, Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica e Líder do Grupo de Eletrônica de Potência e Controle.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Tecnologia, fará uso da palavra.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, fará uso da palavra.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

Neste momento, desfaz-se a mesa de honra desta solenidade.

Convidamos os presentes para assistirem a apresentação da palestra: “Nome da palestra”.

A palestra será apresentada pelo Professor Doutor Fulano de Tal, Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM.

*(palestra)*

## 8.7 Assinatura de Convênios

### Solenidade de Assinatura de Convênio

**Mestre de Cerimônias:**

Senhoras e senhores, bom dia.

Estamos iniciando a solenidade de assinatura de convênio entre a Universidade Federal de Santa Maria e a Empresa Tal.

O objetivo deste convênio é o intercâmbio de atividades, visando ao aprimoramento profissional de alunos e cooperação técnica.

**Mestre de Cerimônias:**

Participam deste ato:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria,
- Senhor Fulano de Tal, Gerente Executivo da Empresa Tal.

**Mestre de Cerimônias:**

Registramos a presença:

- Professor Fulano de Tal, Chefe de Gabinete;
- Professor Fulano de Tal, Pró-Reitor Adjunto de Graduação;
- Professora Fulana de Tal, Chefe do Departamento de Ciências da Informação;
- Professora Fulana de Tal, Coordenadora do Curso de Comunicação Social;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- Acadêmicos.

**Mestre de Cerimônias:**

A seguir procederemos a assinatura do convênio.

Assinam o Reitor e o Gerente Executivo.

*(assinaturas)*



**Mestre de Cerimônias:**

Ouiremos agora o Senhor Fulano de Tal, Gerente Executivo da Empresa Tal.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria, fará seu pronunciamento.

*(discurso)*

**Mestre de Cerimônias:**

Agradecemos a presença de todos. Está encerrada esta solenidade.

## 8.8 Outorga de Títulos Honoríficos

### 8.8.1 Solenidade de Outorga do Título de Doutor Honoris Causa

**Mestre de Cerimônias:**

Senhoras e senhores, bom dia!

Estamos iniciando a Sessão Solene de Outorga do Título de Doutor Honoris Causa ao Professor Doutor Fulano de Tal.

Para compor a mesa de honra, convidamos:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor e Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, que presidirá esta Sessão;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Ciências da Saúde;
- Professora Fulana de Tal, Diretora do Hospital Universitário de Santa Maria.

**Mestre de Cerimônias:**

Registramos e agradecemos a presença:

*(lista de autoridades)*

- Diretores de Centro e de Unidades Universitárias,
- Pró-Reitores,
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- Acadêmicos.

**Mestre de Cerimônias:**

O Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor e Presidente do Conselho Universitário da UFSM, procederá à abertura desta Sessão Solene.

**Reitor:**

Cumprimento as autoridades e os membros do Conselho e declaro abertos os trabalhos da solenidade de outorga do título de Doutor Honoris Causa da Universidade Federal de Santa Maria ao Professor Doutor Fulano de Tal.

**Reitor:**

Convido o Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Ciências da Saúde, e a Professora Fulana de Tal, Diretora do Hospital Universitário de Santa Maria, para conduzirem o agraciado a este recinto.

*(o agraciado entra na sala junto com os professores e ocupam seus lugares na mesa de honra)*

**Reitor:**

Convido os presentes para ouvirmos o Hino Nacional.

*(execução do Hino)*

**Reitor:**

Concedo a palavra à Enfermeira Fulana de Tal, Diretora de Enfermagem do HUSM e Conselheira do Conselho Universitário, para que faça a leitura do *Curriculum Vitae* Resumido do homenageado.

*(leitura do Curriculum Vitae)*

**Reitor:**

Convido a Professora Fulana de Tal, Chefe de Gabinete, para fazer a leitura do Diploma Concessivo.

*(leitura e assinatura do diploma)*

*(o Reitor coloca o capelo, a medalha e a borla no homenageado e entrega o diploma)*

**Reitor:**

Concedo a palavra ao Professor Doutor Fulano de Tal, Doutor Honoris Causa da Universidade Federal de Santa Maria.

*(discurso do homenageado)*

**Reitor:**

*Discurso e encerramento.*

## 8.8.2 Solenidade de Outorga da Medalha do Mérito Universitário

### Mestre de Cerimônias:

Senhoras e senhores, bom dia!

A Universidade Federal de Santa Maria acolhe a todos com muita honra, nesta solenidade de Outorga da Medalha do Mérito Universitário ao Professor Doutor Fulano de Tal.

Compõem a mesa de honra:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Diretor do Museu de Ciências e Tecnologia da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul;
- Professor Fulano de Tal, Vice-Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professora Fulana de Tal, Diretora do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- Professor Fulano de Tal, Coordenador do Núcleo Antártico da UFSM.

### Mestre de Cerimônias:

Registramos e agradecemos a presença:

- Membros do Conselho Universitário;
- Diretores e Vice-Diretores de Centro;
- Pró-Reitores;
- Comitiva da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul;
- Chefes de Departamento;
- Coordenadores de Curso;
- Professores;
- Servidores Técnico-Administrativos;
- Acadêmicos.

### Mestre de Cerimônias:

Esta solenidade será presidida pelo Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria.

### Reitor:

Convido os presentes para ouvirmos o Hino Nacional.

*(hino)*

**Reitor:**

Convido o Professor Fulano de Tal, Coordenador do Núcleo Antártico da UFSM, para fazer a leitura do *Curriculum Vitae* do homenageado.

*(leitura do Curriculum)*

**Reitor:**

Solicito ao Professor Fulano de Tal, Chefe de Gabinete do Reitor, que faça a leitura do Diploma Concessivo.

*(leitura e assinatura)*

**Reitor:**

Convido o Professor Doutor Fulano de Tal para se deslocar à frente da mesa, para receber as homenagens.

*(entrega da Medalha e do Diploma)*

**Reitor:**

Convido o Professor Doutor Fulano de Tal para fazer seu pronunciamento.

*(discurso do homenageado)*

**Reitor:**

*Faz seu pronunciamento e declara encerrada a solenidade.*

## 8.9 Colação de Grau

### **Mestre de Cerimônias:**

Senhoras e senhores, boa noite!

Estamos iniciando a Sessão Solene de Colação de Grau da 9ª Turma de Bacharelado e 45ª Turma de Licenciatura em Ciências Biológicas do Centro de Ciências Naturais e Exatas da Universidade Federal de Santa Maria.

Solicitamos aos presentes que coloquem seus telefones celulares no modo silencioso e que abstenham-se do uso de cornetas, apitos e outros instrumentos sonoros.

### **Mestre de cerimônias:**

Recebemos neste momento as seguintes autoridades:

- Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria;
- Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas;
- Professor Fulano de Tal, Coordenador do Curso de Ciências Biológicas;
- Professor Fulano de Tal, Patrono da Turma;
- Professor Fulano de Tal, Paraninfo da Turma.

Homenageados:

- Professor Fulano de Tal;
- Professora Fulana de Tal;
- Servidor Técnico-Administrativo Fulano de Tal.

### **Mestre de Cerimônias:**

Com a palavra, o Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas, que procederá a abertura desta Sessão Solene.

### **Diretor do Centro:**

Eu, Professor Fulano de Tal, Diretor do Centro de Ciências Naturais e Exatas da Universidade Federal de Santa Maria, tenho a honra de declarar aberta a solenidade de Colação de Grau da 9ª Turma de Bacharelado e 45ª Turma de Licenciatura em Ciências Biológicas da Universidade Federal de Santa Maria.

Passo a presidência dos trabalhos ao Professor Fulano de Tal, Magnífico Reitor da Universidade Federal de Santa Maria.

**Reitor:**

Convido o Professor Fulano de Tal, Patrono da Turma e o Professor Fulano de Tal, Paraninfo da Turma, para conduzirem os formandos a este recinto.

*(listagem nominal e música de entrada dos formandos)*

**Reitor:**

Convido os presentes para cantarmos o Hino Nacional e, na sequência, o Hino do Rio Grande do Sul.

*(execução dos hinos)*

**Reitor:**

Convido o Professor Fulano de Tal, Patrono da Turma, para tomar o juramento dos formandos do Curso de Ciências Biológicas, representados pela formanda Fulana de Tal.

*(juramento)*

**Reitor:**

Passo a palavra ao Senhor Fulano de Tal, Mestre de Cerimônias, para realizar a chamada nominal dos formandos, a fim de ser feita a imposição do grau pelo Professor Fulano de Tal, Coordenador do Curso, e a entrega do diploma pelo Professor Fulano de Tal, Paraninfo da Turma.

**Mestre de Cerimônias:**

Formandos da 9ª Turma de Bacharelado do Curso de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Santa Maria.

- Fulano de Tal, natural de Santa Maria - RS;

- Fulana de Tal, natural de Caxias do Sul - RS;

(...)

**Mestre de Cerimônias:**

Formandos da 45ª Turma de Licenciatura do Curso de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Santa Maria.

- Fulano de Tal, natural de Santa Maria - RS;
- Fulana de Tal, natural de Caxias do Sul - RS;

(...)

**Reitor:**

Concedo a palavra à Bacharel Fulana de Tal, para proferir o discurso em nome da turma.

*(discurso)*

**Reitor:**

Convido a Bacharel Fulana de Tal para fazer a homenagem aos pais.

*(homenagem)*

**Reitor:**

Concedo a palavra ao Professor Fulano de Tal, Parainfo da Turma.

*(discurso)*

**Reitor:**

Discurso e encerramento de Sessão Solene.



## **ANEXO**

## **Anexo A: Resolução do Reitor da Universidade Federal de Santa Maria**

### **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

#### **RESOLUÇÃO N. 001/2011**

Normatiza as cerimônias de formaturas na Universidade Federal de Santa Maria e revoga as Resoluções n. 002/10, n. 024/10 e n. 036/10.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

– o Parecer n. 167/10, da Comissão de Legislação e Normas, aprovado na 767ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 20/08/2010, referente ao Processo n. 23081.011896/2010-85.

– o Parecer n. 132/10, da Comissão de Legislação e Regimentos, aprovado na 718ª Sessão do Conselho Universitário, de 26/11/2010, referente ao Processo n. 23081.011896/2010-85.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Normatizar as cerimônias de formaturas na Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2º As cerimônias de formatura deverão ser realizadas no período estipulado pelo calendário acadêmico.

Parágrafo único. A cerimônia fora do período estipulado deverá ser aprovada pela Pró-Reitoria de Graduação, por solicitação da Direção do Centro, com antecedência mínima de quinze dias do evento.

Art. 3º É da competência da Direção de Centro promover, com o apoio dos órgãos envolvidos, as cerimônias de formaturas dos Cursos de sua área de abrangência.

Art. 4º Haverá por semestre, uma solenidade de formatura, cabendo ao Conselho de Centro definir se a cerimônia de formatura será individualizada por Curso ou conjunta, envolvendo todos ou parte dos Cursos do Centro.

Art. 5º A cerimônia de formatura é um ato oficial e será efetivada em caráter solene, mediante ato público, quando será conferida ao formando a titulação acadêmica a que faz jus, sendo que nesta ocasião será obrigatória a presença dos formandos em vestes talares, conforme ANEXO I.

§ 1º Excepcionalmente e a critério da Direção do Centro, em decisão formalizada e justificada, a cerimônia de formatura poderá ser efetivada em gabinete desde que respeitado o art. 2º.

I – será dispensado, nesta cerimônia, o uso das vestes talares, mas exigido o uso de vestes condizentes com a importância da cerimônia;

II – ao formando que participar desta cerimônia fica vedada a imposição do grau na solenidade descrita no caput; e

III – o formado que optou pela formatura em gabinete poderá participar da formatura solene, entrando com os demais, porém trajando as vestes talares completa, isto é, com o capelo, limitando-se a receber os cumprimentos dos componentes da mesa oficial.

§ 2º No caso de Cursos na modalidade a distância, a solenidade de formatura poderá ocorrer nos diferentes pólos.

Art. 6º A imposição de grau aos alunos regulares que venham a concluir Curso na UFSM é competência do Reitor, sendo esta delegada ao Coordenador do respectivo Curso.

Art. 7º Para o fiel cumprimento desta resolução faz-se necessária a atribuição de encargos às Direções de Centro e às Coordenações de Curso.

§ 1º Constituem encargos das Direções de Centro:

I – elaborar proposta de calendário de formaturas;

II – orientar as Coordenações de Cursos no sentido de fazer cumprir as determinações constantes nesta Resolução;

III – preparar a ata da cerimônia e seu roteiro;

IV – expedir convites às principais autoridades, ao corpo docente, administrativo e discente do Centro para a Solenidade de Formatura; e

V – tomar as demais providências em sua área de atribuição e competência.

§ 2º Constituem encargos das Coordenações de Cursos:

I – Nas formaturas conjuntas de Centro:

a) fornecer à Direção do Centro a relação nominal dos formandos;

b) acompanhar a elaboração do convite de formatura;

c) realizar o ensaio dos atos de formatura; e

d) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura para o bom desempenho das incumbências delegadas pelo art.11 desta resolução.

II – Nas formaturas restritas a Curso:

a) elaborar a proposta de calendário das formaturas;

b) preparar a relação nominal dos formandos;

c) preparar o roteiro e a ata da solenidade;

d) realizar o ensaio dos atos da formatura;

e) tomar as providências de praxe no dia e local determinado para a solenidade;

f) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura, para o bom desempenho das incumbências delegadas pelo art.11 desta resolução.

Art. 8º Em cada Curso haverá uma Comissão de Formatura escolhida pelos formandos.

Parágrafo único. Quando no Centro houver formatura conjunta, as Comissões de Formatura dos Cursos envolvidos no evento se somarão e constituirão uma Comissão Central.

Art. 9º São encargos das Comissões de Formatura, tanto de Cursos, como Central:

I – definir, observando o art. 2º, a data da formatura;

II – definir o local, o horário da solenidade, o número de formandos e o número de homenageados;

III – coordenar as providências relativas à escolha dos homenageados, que entre outras, tradicionalmente, são: Patrono, Parainfo, Homenageados de Honra, Homenageados Especiais e Homenageados Administrativos;

IV – mandar confeccionar os convites para a solenidade;

V – comunicar à Coordenadoria de Comunicação Social, Órgão Executivo da Administração Superior, para que veicule e dê publicidade ao evento;

VI – indicar orador ou oradores, bem como o formando que proferirá o juramento;

VII – providenciar na ornamentação e sonorização do ambiente; e

VIII – fornecer, com a fiscalização da Coordenação do Curso, as vestes talares respeitando o ANEXO I a que se refere o art. 5º, sendo que se excetua deste item a veste do Reitor.

Art. 10. Aos Órgãos Executivos da Administração Superior serão atribuídas as seguintes incumbências:

I – à Coordenadoria de Comunicação Social compete a responsabilidade pela divulgação das formaturas e veiculação promocional da mesma, desde que atendido o que prevê o item V do art. 9º; e

II – ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico compete à organização do calendário global de formaturas, fixando as datas limite de acordo com o calendário acadêmico aprovado pelo CEPE.

Art. 11. As solenidades de formatura, definidas no Art. 5º, deverão ser protocolarmente consistentes e de acordo com o cerimonial exigido para o evento, sendo que por respeito à Instituição, às autoridades envolvidas, aos formandos e à Comunidade, o ato deverá se revestir de simplicidade e civismo, compreendendo as seguintes formalidades:

§ 1º A instalação de Sessão Solene compreenderá:

I – a Entrada Geral, que se processará com a seguinte ordem: Reitor, Vice-Reitor, Diretor do Centro, Pró-Reitor de Graduação, Coordenador(es) de Curso(s) e Homenageados, acompanhados das Autoridades convidadas;

II – a Abertura da Sessão será efetivada ou pela Direção do Centro ou pela Coordenação do Curso, de acordo com o procedimento a ser adotado para a solenidade, conforme estabelece o caput do art. 4º desta resolução;

III – a Presidência da sessão é atribuição da maior autoridade universitária presente, obedecida a seguinte precedência: Reitor, Vice-Reitor e Diretor de Centro e quando da ausência do Reitor e Vice-Reitor, o Diretor do Centro ao instalar a sessão assumirá automaticamente sua presidência;

IV – a introdução dos formandos será efetivada pelo Paraninfo e Patrono das respectivas turmas, a convite do Presidente da Sessão;

V – após, haverá execução do Hino Nacional.

§ 2º A solenidade de colação de grau se desenvolverá com as seguintes formalidades:

I – Juramento: o Presidente da Sessão procederá a chamada de um formando – previamente designado – o qual prestará o juramento solene perante a Assembléia totalmente em pé. Ao final, os demais formandos repetirão “Assim o prometo”;

II – Imposição de Grau: o Mestre de Cerimônia, convidado pelo Presidente da Sessão, procederá a chamada nominal, em ordem alfabética dos formandos por Curso, quando for o caso, a fim de lhes ser feita a imposição de grau, conforme estabelecido no art. 6º desta resolução;

III – Outorga do Diploma: será feita pelo Paraninfo da turma; as possibilidades de concessão de deferência deverão ser as normatizadas pelo Conselho de cada Centro;

IV – Discurso do Orador da Turma: a convite do Presidente da Sessão será dada a palavra ao Orador e se a formatura for conjunta, poderá haver um Orador para cada Curso;

V – Discurso do Paraninfo: a convite do Presidente da Sessão fará uso da palavra o Paraninfo. Em formaturas conjuntas, é facultado o uso da palavra ao Paraninfo de cada Curso;

VI – a ata da solenidade será confeccionada pelo Secretário do Curso; e

VII – Encerramento: respeitado e cumprido o protocolo e o cerimonial, o Presidente da Sessão fará o encerramento.

Art. 12. Os casos omissos serão decididos na Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Coordenadoria de Ensino Médio e Tecnológico – CEMTEC ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PRPGP, conforme o enquadramento do nível Curso.

Parágrafo único. Em última instância caberá recurso ao CEPE.

Art. 13. A presente resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga as Resoluções n. 002/10, n. 024/10 e n. 036/10.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos quatro dias do mês de janeiro do ano dois mil e onze.

Dalvan José Reinert,  
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria.

## ANEXO I

### Vestes talares para cerimônia de formatura

■ **Formandos:** Nas cerimônias oficiais de outorga de grau todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor de sua graduação e capelo preto com detalhes em branco.

■ **Professores:** Beca longa preta, faixa na cor da sua área de conhecimento, capelo preto com detalhes em branco. Os doutores usam a murça (capa até o cotovelo) e capelo na cor da sua área de conhecimento.

■ **Reitor:** Beca preta longa, murça, capelo na cor branca e colar reitoral. A cor branca é exclusiva do Reitor porque representa todas as áreas do conhecimento. O Reitor a utiliza na murça e no capelo.

**Cores das faixas:** Deverão seguir a orientação dos Conselhos Profissionais. No caso de não existir Conselho Profissional usar a cor de sua área de conhecimento. Nota: As vestes talares serão providenciadas pela empresa contratada pelos formandos, fiscalizadas pela Coordenação de cada Curso.

### Hinos

- Nacional Brasileiro;
- Riograndense;
- UFSM.

Ao ser executado, numa solenidade, o público deve estar em pé e manter uma postura formal em sinal de respeito. Pelo Parágrafo Único do artigo 30, da lei nº. 5700, de 1º de setembro de 1971, é vedada qualquer outra forma de saudação ao Hino Nacional que não seja: atitude de respeito, em pé e em silêncio, estando os civis com a cabeça descoberta e os militares em continência, segundo os regulamentos das respectivas corporações. Os hinos Riograndense e da UFSM poderão ser executados desde que respeitada a precedência.

**Bandeiras:** haverá sempre as seguintes bandeiras:

- Brasil;
- Rio Grande do Sul;
- do Município sede;
- Universidade Federal de Santa Maria;

### Público

UFSM    RS    BRASIL    MUNICÍPIO

### Público

UFSM BRASIL    RS

Deverão estar dispostas de acordo com as normas protocolares, no centro ou à direita.

**Observação:** Considera-se direita de um dispositivo das bandeiras, à direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a platéia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

**Nota:** Os símbolos nacionais, lei nº. 5700, de 1º de setembro de 1971.

**Discursos:** Deverão obedecer a seguinte ordem de precedência:

- orador(es);
- paraninfo(s);
- patrono;
- Diretor de Centro;
- Reitor.

Músicas: Das autoridades e dos formandos, a critério de cada um, desde que seja apropriada para a cerimônia de colação de grau.

Nota: É expressamente proibido o uso de apitos, cornetas ou assemelhados, de bebidas alcoólicas, antes e durante a cerimônia, e músicas que não sejam apropriadas para a cerimônia de colação de grau. É proibido, também, o uso de luzes superiores à 6000 wts.