



Resolução Nº 004/2021

*Regulamento das solenidades de Colação
de Grau dos cursos de Graduação da Instituição.*

A Vice-presidência Acadêmica, no uso de suas atribuições regimentais, aprova a alteração do Regulamento das solenidades de colação de grau dos cursos de Graduação da Instituição que concluirão o curso a partir do segundo semestre letivo de 2021, cujo teor integral passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º. A Colação de Grau é destinada a discentes que tenham concluído integralmente os Cursos de Graduação, sejam estes presenciais ou online.

Parágrafo único. Entende-se como conclusão integral do curso:

- I. Ter concluído todas as disciplinas da matriz curricular, com aprovação;
- II. Ter concluído toda a carga horária das atividades complementares que, em caráter de exceção, poderão ser protocoladas até o último dia do período letivo, conforme o calendário acadêmico;
- III. Não possuir qualquer pendência acadêmica junto à Instituição.

Art. 2º. O acadêmico formando deve:

- I. Eleger a Comissão de Formatura do seu curso, em caso de colação de grau pública;
- II. Participar do encontro geral organizado pela comissão de formatura e incluir seu nome na lista de possíveis formandos;
- III. Estar em dia com a documentação pessoal solicitada no ato da matrícula.

Art. 3º. A sessão solene de Colação de Grau dos cursos de Graduação é parte integrante da formação do aluno, sendo obrigatória a presença do formando conforme as datas estabelecidas no calendário acadêmico.

§ 1º. O formando pode optar por uma das modalidades de Colação de Grau:

- I. Sessão Solene – colação de grau pública com cerimônia;
- II. Sessão de Gabinete – colação de grau realizada na Instituição, posterior à data da colação de grau pública com cerimônia

Art. 4º. A solenidade de Colação de Grau é um ato acadêmico, oficial, público, de competência e responsabilidade da Instituição de Ensino e, em decorrência, será realizada conforme o protocolo por ela estabelecido.



Art. 5º. A condução do cerimonial de Colação de Grau é realizada pelo Mestre de Cerimônias contratado pelos formandos.

Art. 6º. As autoridades que compõem a mesa são as seguintes:

I. Presidente da Instituição ou seu representante – Presidente da Mesa;

II. Diretor de graduação da Instituição ou seu representante;

III. Coordenador de Curso;

IV. (1) Paraninfo;

V. (1) Professor Homenageado;

VI. (1) Amigo da Turma;

§ 1º. O paraninfo, professor homenageado, amigo da turma e funcionário homenageado, devem, obrigatoriamente, fazer parte do quadro de colaboradores da Instituição.

§ 2º. Caso haja desligamento do professor ou funcionário, o mesmo não poderá compor a mesa, e poderá ser substituído caso a turma assim desejar.

§ 3º. A nomenclatura dos membros referidos no Art. 6º Inciso III, IV, V e VII não poderá ser modificada.

Art. 7º. O roteiro da Colação de Grau fica assim definido:

I. Acolhida;

II. Composição da mesa de honra, presidida pelo Presidente ou seu representante;

III. Abertura da sessão solene;

IV. Entrada dos formandos;

V. Hino Nacional;

VI. Juramento;

VII. Outorga de Grau;

VIII. Discurso do orador;

IX. Homenagens;

X. Discurso do paraninfo;

XII. Discurso do presidente da mesa;

XIII. Hino Rio-Grandense;

XIV. Encerramento da solenidade.

§ 1º. A colação de grau é presidida pelo Presidente ou seu representante legal, assim como a outorga do grau.

§ 2º. A entrega do canudo é realizada exclusivamente pelo paraninfo, não sendo permitida a entrega por familiares ou convidados do formando.



§ 3º. Os Hinos devem ser tocados de acordo com o protocolo da Instituição.

§ 4º. Os discursos não devem exceder o tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

§ 5º. A chamada dos formandos para a colação de Grau será realizada exclusivamente pelo Mestre de Cerimônias da Instituição.

§ 6º. As informações relacionadas aos formandos que constarem no cerimonial, serão de acordo com os documentos oficiais (certidão de nascimento, RG, documento de nome social...).

§ 7º. As músicas escolhidas como trilha sonora individual devem ter letra e estilo condizentes com a cerimônia, sendo vedada a entoação de qualquer música com letra de caráter obsceno ou ofensivo.

§ 8º. Os formandos devem estar no local da solenidade a disposição da equipe da Instituição com no mínimo 1h30 minutos de antecedência.

§ 9º. Os formandos, depois de trajados para a solenidade, devem permanecer no local a eles reservado, evitando a circulação entre os convidados do evento.

§ 10º. O tempo máximo de duração do ato solene não deverá ultrapassar 2 horas.

§ 11º. A Instituição garante para uso dos formandos, o custeio da locação dos salões grupo Center Color, em Passo Fundo, de acordo com a capacidade de cada local e número de formandos previstos para as cerimônias até o primeiro semestre de 2028, conforme segue: Palazzo Centro de Eventos (capacidade para turmas com até 15 formandos), Gran Palazzo (turmas de 16 a 60 formandos) e Arena Gran Palazzo (acima de 61 formandos). A contratação dos demais serviços pertinentes ao evento é de responsabilidade dos formandos.

§ 6. Aos formandos do Campus Porto Alegre e Online, permanecem disponíveis os espaços do Campus Porto Alegre, sendo estes o Teatro da Instituição e a área do estacionamento da IES, sem custo para os alunos.

Art. 8º. A Comissão de Formatura tem como atribuições, após ouvir os colegas, planejar, decidir e executar as seguintes tarefas:

I. Protocolar no Portal Acadêmico a solicitação de data para colação de grau pública, através de abertura do protocolo “Data de Formatura”. A solicitação deverá ser realizada antes do fechamento do contrato com a empresa responsável pelo evento, com no mínimo 4 meses de antecedência a data do evento. A disponibilidade da data será validada pela Instituição; No protocolo deverá constar os telefones e e-mails de cada membro da comissão bem como a lista com o nome, RA, contatos de todos os formandos e contatos da empresa a ser contratada pela turma para a realização da cerimônia.

II. Protocolar no Portal Acadêmico a validação do convite, através de abertura de protocolo “Validação convite de Formatura” para conferência dos dados legais obrigatórios, antes de enviá-lo a gráfica;

III. Convidar e confirmar a presença, na cerimônia de formatura, do paraninfo, amigo da turma, professor homenageado e funcionário homenageado, todos exclusivamente vinculados ao quadro de colaboradores da Instituição até a data da formatura;

IV. Informar aos demais formandos sobre os procedimentos e determinações da Instituição citados nesta resolução;



V. Marcar reuniões com os demais formandos para informar sobre o andamento dos preparativos e a organização da Comissão;

VI. Pesquisar e contratar empresas para auxílio na confecção e/ou realização dos itens necessários à solenidade que não sejam de responsabilidade da Instituição, tais como: elaboração do convite, decoração, iluminação, sonorização, becas, lembranças aos homenageados, fotos e filmagem;

VII. Enfatizar a data do ensaio da cerimônia de formatura e a importância da presença de todos.

VIII. Entregar uma cópia do discurso do orador eleito como representante da turma para o a equipe da instituição no dia em que o ensaio for realizado; Em caso de realização de cerimônia conjunta entre dois ou mais cursos, serão permitidos até 2 oradores.

IX. Participar das reuniões agendadas pela Instituição e pela empresa contratada.

X. Informar a equipe da Instituição o nome do Paraninfo da turma, professor homenageado, amigo da turma, funcionário homenageado, juramentista e orador da turma.

Parágrafo único. O ato de convite ao paraninfo, professor homenageado, amigo da turma e funcionário homenageado, não deve perturbar o andamento das atividades acadêmicas, sendo vedado o uso de apitos, buzinas, baterias ou carros de som em horário de aula.

Art. 9º. É responsabilidade da Instituição, preparar, organizar e supervisionar, junto com os formandos, as solenidades de colação de grau, tendo como atribuições:

I. Orientar os alunos, a respeito das normas e do protocolo para a colação de grau;

II. Garantir a participação os membros da Instituição participantes da colação de grau, data, horário e local das formaturas;

IV. Garantir o padrão institucional do protocolo de formaturas;

V. Realizar o ensaio da colação de grau na data previamente agendada com a comissão de formatura;

VI. Receber os convidados de honra, membros da Direção, paraninfo, professor homenageado, amigo da turma, funcionário homenageado e autoridades na chegada ao local de formatura.

Art. 10º. A solenidade será iniciada pontualmente no horário previsto;

Art. 11º. O local que a Instituição disponibiliza para a cerimônia de Colação de Grau é o Teatro da Instituição no Campus de Porto Alegre e os salões do Grupo Center Color, em Passo Fundo mediante prévia reserva;

Art. 12º. O convite de formatura é de responsabilidade de cada Comissão de Formandos, devendo nele constar:

I. Logotipo da Instituição;

II. Nome da Instituição;

III. Programação: data, horário, local, cerimônia religiosa (se houver), colação de grau;



IV. Nome do Curso;

V. Nome dos membros da Direção, sendo estes: Presidente, vice-presidente acadêmico e Diretor de graduação;

VI. Nome do Coordenador do Curso;

VII. Nome do paraninfo, professor e funcionário homenageado;

VIII. Nome do juramentista;

IX. Nome do orador da turma;

X. Juramento;

XI. Relação dos formandos.

Art. 13º. As sessões de Gabinete serão realizadas em período estabelecido no Calendário Acadêmico no seguinte formato:

I. A cerimônia será realizada no Auditório do Campus, ou em outro ambiente a ser definido pela IES e terá a composição de mesa de autoridades- um representante da gestão acadêmica da IES, coordenador do curso, diretor do campus;

II. Sonorização ambiente durante a cerimônia de colação e decoração na mesa de autoridades;

III. Concessão de grau ao formando e entrega de canudo simbolizando o ato;

IV. Neste ato será permitida a presença de fotógrafos contratados pelos formandos.

§ 1º. O número de convidados permitidos nas refeições de gabinete é relativo, levando em consideração o número de formandos do semestre vigente, respeitando a capacidade do auditório Central ou local a ser definido pela IES. O Setor de Eventos irá informar os formandos quantos convidados de cada acadêmico poderão participar da cerimônia.

§ 2º. É vedado o uso de togas e realização de homenagens na sessão de gabinete.

Art. 14º. Disposições Gerais:

§ 1º. Não é permitido aos formandos e seus convidados ingressarem no local da colação de grau portando latas/garrafas ou qualquer tipo de alimentos.

§ 2º. O formando que se apresentar alcoolizado estará impedido de participar da cerimônia e será encaminhado para a colação de grau em gabinete.

§ 3º. Durante a sessão solene de formatura, é expressamente vedado o uso de buzinas, cornetas, apitos ou outros objetos sonoros, bem como o uso de fantasias ou quaisquer tipos de acessórios sobre a toga.

§ 4º. Os convidados devem ser orientados pelos formandos a se manifestarem somente após o encerramento da chamada do referido aluno.

Art. 15º. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Unidade.

Art. 16º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.



Art. 17º. Revoga-se todas as resoluções e disposições em contrário.

Passo Fundo, 26 de julho de 2021

William Zanella
Vice-Presidente Acadêmico