

Aprova o Regulamento de Colação de Grau dos cursos de graduação

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a decisão do Conselho Universitário – Consun, de 23/05/2017 (Ata 05/2017),

RESOLVE:

Reeditar a Resolução 142/Reitoria/Univates, de 19/12/2016, que aprova o Regulamento de Colação de Grau dos cursos de graduação do Centro Universitário UNIVATES, conforme segue:

CAPÍTULO I
Da finalidade do Regulamento

Art. 1º O Regulamento de Colação de Grau dos cursos de graduação da Univates tem como finalidade:

- I – disciplinar os atos de colações de grau na Instituição;
- II – servir de orientação para alunos e demais envolvidos na organização da Formatura.

CAPÍTULO II
Da Colação de Grau e suas modalidades

Art. 2º A Colação de Grau é ato público oficial, sendo obrigatória a participação dos estudantes que concluem curso de graduação, dividida nas modalidades Solenidade de Colação de Grau e Colação de Grau em Gabinete.

§ 1º A Solenidade de Colação de Grau é ato público e oficial, contando com a presença de autoridades acadêmicas e com a utilização de vestes talares e becas para os concluintes, havendo também homenagens e discursos.

§ 2º A Colação de Grau em Gabinete é ato público, contando com a participação do representante legal que confere o grau ao concluinte, observando-se que nessa modalidade não há utilização de vestes talares e becas nem ocorrem homenagens ou discursos.

CAPÍTULO III **Da solicitação de Colação de Grau**

Art. 3º Todos os concluintes devem realizar o protocolo de solicitação de Colação de Grau, sendo a indicação pela modalidade Solene ou Gabinete.

Parágrafo único. Na realização das Colações de Grau devem ser observados os protocolos vigentes na Instituição relacionados com a Cerimônia de Colação de Grau e com a Solenidade de Formatura, que devem ocorrer em dia e horário previamente determinados e de acordo com as normas deste Regulamento.

CAPÍTULO IV **Do calendário e locais das Solenidades de Colação de Grau**

Art. 4º A modalidade de Solenidade Pública de Colação de Grau realiza-se em data, horário e local definidos pela Univates e consiste no conjunto de atos oficiais detalhados no presente Regulamento.

§ 1º As Solenidades Públicas de Colação de Grau serão realizadas:

I – para os concluintes do segundo semestre:

a) a partir do encerramento do segundo semestre letivo até o segundo final de semana do mês de janeiro do ano seguinte; e,

b) a partir de março do ano seguinte;

II – para os concluintes do primeiro semestre, em agosto.

§ 2º A definição das datas e horários de Colação de Grau para as turmas de concluintes será estabelecida por sorteio.

§ 3º Nas Solenidades Públicas de Colação de Grau realizadas no período estabelecido no parágrafo 1º, I, a, deste artigo, não há o compromisso por parte da Instituição de entregar o diploma na solenidade, devendo os formandos estarem cientes dessa condição.

§ 4º As turmas de concluintes cujas datas de solenidade forem definidas, por meio do sorteio, para março poderão requerer a antecipação para o período estabelecido no parágrafo 1º, I, a, deste artigo, desde que as solenidades sejam realizadas de segunda a sexta-feira e mediante disponibilidade do Teatro Univates.

Art. 5º O curso de Medicina não entra no sorteio em função da obrigatoriedade do ato de colação de grau ter de ocorrer antes do período de início das residências médicas e no mínimo sete dias após o término das aulas.

Art. 6º As Solenidades de Colação de Grau ocorrerão obrigatoriamente na Univates, no Teatro ou nos auditórios do *campus* por decisão da Reitoria, e serão organizadas pelo setor de Cultura e Eventos em conjunto com a direção de cada Centro, com os coordenadores dos respectivos cursos ou equivalentes e as Comissões de Formatura.

Art. 7º As Solenidades de Colação de Grau dos cursos de graduação da Instituição serão realizadas conforme os seguintes critérios:

I – para a realização da Solenidade Pública de Colação de Grau os cursos com mais de 50 (cinquenta) concluintes podem realizar a solenidade sem

agrupamento com outro(s) curso(s).

II – os cursos com número de concluintes inferior a 50 (cinquenta) serão agrupados com outros, observado o número máximo de 85 (oitenta e cinco) concluintes, sendo o agrupamento realizado por cursos pertencentes ao mesmo Centro.

Parágrafo único. Na situação contemplada no inciso II deste artigo, a organização da solenidade ocorrerá de forma conjunta, ficando estabelecido que, para a sequência da Colação de Grau, será utilizada a ordem alfabética do nome dos cursos envolvidos.

Art. 8º As solenidades são realizadas, preferencialmente, nas sextas-feiras e nos sábados, observando-se os horários previstos.

§ 1º Os horários para realização das Solenidades de Colação de Grau são fixos, sendo nas sextas-feiras às 20h (vinte horas) e nos sábados às 17h (dezessete horas) e às 20h (vinte horas).

§ 2º Havendo necessidade, e por pedido da Comissão de Formatura, mediante protocolo no Atendimento Univates, pode ser implementada uma terceira data, nas quintas-feiras, às 20h (vinte horas), ou em outro dia da semana, mantidos os critérios estabelecidos no art. 7º.

§ 3º Os dias e horários serão sorteados na Reunião Geral de Formandos.

Art. 9º A Colação de Grau em Gabinete deve ocorrer em data, horário e local determinados pela Instituição, destinando-se aos concluintes que, por motivos profissionais ou particulares, necessitam de data de formatura diferente das demais datas previstas.

§ 1º Para participar da Solenidade de Formatura em Gabinete o aluno deve encaminhar pedido, devidamente justificado, por meio de protocolo no Atendimento Univates.

§ 2º A participação do aluno na Colação de Grau em Gabinete inviabiliza sua participação na Solenidade de Colação de Grau, ou seja, o aluno deve optar por uma das duas modalidades de Colação de Grau.

CAPÍTULO V

Da infraestrutura e serviços para a realização das solenidades

Art. 10. A Instituição disponibilizará para a realização das Solenidades de Colação de Grau dos cursos de graduação da Univates a seguinte infraestrutura e serviços:

I – de pessoal e serviços:

a) o coordenador do cerimonial, responsável por orientar e assessorar todo o processo de Formatura;

b) elaboração do cerimonial de acordo com as exigências legais e disposições do presente Regulamento;

c) o mestre de cerimônias;

d) a ambientação interna do Teatro Univates ou auditório, conforme o caso;

e) a sonorização e a iluminação, com operador da Instituição ou

terceirizado, se designado pela Univates;

f) ingressos de acesso, a serem entregues à Comissão de Formatura, em número igual ao limite da capacidade do local de realização da Colação de Grau, que obrigatoriamente deverão ser apresentados na entrada do local da cerimônia.

II – de materiais:

a) as bandeiras do Brasil, do Estado do Rio Grande do Sul, do município de Lajeado e da Univates;

b) os Hinos Nacional e Estadual em mídia digital;

c) cadeiras e praticáveis;

d) as becas e os capelos.

§ 1º As músicas para a entrada e para a Colação de Grau serão definidas pela Comissão de Formatura, devendo ser entregues à coordenação do cerimonial até 15 (quinze) dias antes da data da cerimônia, gravadas em mídia digital compatível com os equipamentos disponíveis no local de realização da solenidade, em ordem de execução conforme o roteiro da cerimônia.

§ 2º Será permitida a execução de uma música para cada concluinte no momento da Colação de Grau, ficando o aluno responsável por qualquer equívoco que ocorrer na execução da música, eximindo assim a responsabilidade da Univates pelo(s) dano(s) que possa(m) ser causado(s) aos concluintes ou a terceiros.

§ 3º As músicas escolhidas, conforme definido nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, não poderão contemplar hinos de clubes ou apresentar letras que contenham palavras de baixo calão, apologia às drogas em geral, racismo, obscenidades e atitudes contrárias à ética, ainda que executadas em língua estrangeira.

CAPÍTULO VI

Das competências

Art. 11. Compete ao setor de Cultura e Eventos em relação às Solenidades Públicas de Colação de Grau realizadas na Univates:

I – a designação do coordenador do cerimonial;

II – a designação do mestre de cerimônias;

III – o agendamento das solenidades;

IV – a aplicação das normas e dos procedimentos do cerimonial universitário estabelecidos nesta Resolução;

V – a supervisão do trabalho dos profissionais responsáveis pelos serviços de fotografia e filmagem contratados pela Comissão de Formatura;

VI – o exercício de outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Reitor.

Art. 12. Compete à Secretaria-Geral:

I – informar ao setor de Cultura e Eventos a relação dos formandos, de acordo com as datas e horários definidos conforme o art. 4º;

II – entregar ao setor de Cultura e Eventos, até dois dias antes da data da Solenidade de Colação de Grau, a listagem oficial dos concluintes de cada curso, assim como a Ata de Colação de Grau;

III – acompanhar e auxiliar o processo de Colação de Grau e responder

pela Colação de Grau em Gabinete.

Art. 13. Compete à coordenação do cerimonial:

I – responsabilizar-se pelo planejamento, organização e execução das Solenidades de Colação de Grau;

II – orientar as Comissões de Formatura quanto às normas que regem as Solenidades de Colação de Grau;

III – agendar o ensaio geral de formatura com todos os concluintes, sendo a data e o horário estabelecidos pela Instituição, de acordo com a disponibilidade da agenda de ocupação do Teatro Univates;

IV – elaborar o roteiro da solenidade;

V – recomendar a precedência na composição da mesa;

VI – assessorar o Reitor, ou seu representante legal, e as demais autoridades da mesa;

VII – exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Reitor e pelo gerente do setor de Cultura e Eventos.

Art. 14. Compete ao mestre de cerimônias conduzir os atos protocolares, anunciando as fases da cerimônia, indicando os envolvidos em cada uma delas e acrescentando as informações complementares, quando necessário.

Parágrafo único. O mestre de cerimônias deve seguir o roteiro oficial elaborado pelo coordenador do cerimonial.

Art. 15. Compete aos concluintes:

I – comparecer no ensaio de formatura e participar das reuniões gerais convocadas pela Instituição ou pela Comissão de Formatura;

II – escolher e indicar dentre seus pares a Comissão de Formatura, que deve ser constituída por no mínimo quatro concluintes e, nos casos de agrupamento de cursos, ser formada por um ou dois representantes de cada curso;

III – decidir se desejam contratar empresa e quem se responsabilizará na Solenidade pela filmagem e fotografias;

IV – escolher o paraninfo para cada curso e, nos casos de agrupamento de cursos, definir um paraninfo para fazer o uso da palavra em nome de todos;

V – indicar, se assim for o desejo da turma, professor e funcionário da Instituição que desejam homenagear na Solenidade de Formatura, sendo essa escolha opcional, somente para turmas em que há mais de cinco concluintes;

VI – escolher, dentre os colegas concluintes, um aluno que pronunciará o juramento na cerimônia, que é denominado de juramentista, sendo o texto fornecido pela Instituição, observando-se que, nos agrupamentos previstos no art. 7º, II, deste Regulamento, se algum curso desejar realizar o juramento de forma individual, deverá protocolar a solicitação, por meio da Comissão de Formatura, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias antes da data do início das solenidades públicas daquele semestre, e os cursos que não se manifestarem, no prazo estabelecido, realizarão o juramento coletivo;

VII – definir quem será o orador que, na cerimônia, fará uso da palavra em nome da turma, devendo o texto elaborado por ele ser submetido previamente à aprovação dos colegas concluintes, observando-se que em solenidades compostas por mais de um curso poderá ser indicado um orador para cada grupo de 20 (vinte) alunos,

sendo admitido no máximo três oradores para cada turma de concluintes;

VIII – se decidirem produzir um convite de Formatura, propor o modelo que desejam para que os integrantes da Comissão de Formatura possam tomar as providências cabíveis e exigidas no presente Regulamento;

IX – participar, em data a ser comunicada pelo setor de Cultura e Eventos, da prova das becas e capelos;

X – devolver, após a realização da Solenidade de Colação de Grau, as becas e os capelos ao responsável pelo seu recebimento;

XI – zelar pelos materiais emprestados pela Instituição e pela infraestrutura disponibilizada para a realização da Solenidade de Colação de Grau, responsabilizando-se pelos danos que vierem a causar a eles.

§ 1º Os alunos devem abrir protocolo *on-line* ou no Atendimento Univates para solicitar revisão do discurso pelo menos 10 (dez) dias antes da cerimônia.

§ 2º O convite oficial pelos formandos ao paraninfo e aos homenageados não pode ser feito em horário de aula nem prejudicar o andamento das atividades acadêmicas, sob pena de os alunos envolvidos responderem por infração disciplinar nos termos do Regimento Geral da Instituição.

§ 3º O convite para a festa, baile ou cerimônia religiosa é de responsabilidade dos formandos.

§ 4º O concluinte que não devolver a beca e o capelo incidirá em débito com a Univates.

Art. 16. É responsabilidade da Comissão de Formatura, além do mencionado no art. 15 deste Regulamento:

I – representar os prováveis concluintes do curso perante os órgãos da Univates;

II – comparecer à reunião geral e acompanhar o sorteio do horário de Solenidade de Colação de Grau;

III – convocar, sempre que necessário, e coordenar as reuniões com os concluintes;

IV – contratar, se for o caso, uma empresa produtora de eventos, cadastrada na Instituição, para fins de prestação de serviços de filmagem e fotografias;

V – informar ao setor de Cultura e Eventos, se for o caso, qual a empresa de serviços de filmagem e fotografias contratada pela turma de formandos;

VI – oficializar e enviar convites ao paraninfo, professor e funcionário homenageados e professores do curso e distribuir os ingressos de acesso ao Teatro Univates para os formandos;

VII – se a turma de concluintes optar pela confecção de convite de Formatura, entregar um exemplar para o setor de Cultura e Eventos no mínimo 20 (vinte) dias antes do ensaio geral para a Formatura;

VIII – preencher e encaminhar, mediante protocolo no Atendimento Univates, o formulário “Informações da Comissão de Formatura para a elaboração do roteiro de colação de grau”, disponível no endereço www.univates.br/eventos, no mínimo 20 (vinte) dias antes do ensaio geral para a Formatura;

IX – entregar ao coordenador do cerimonial as músicas que serão utilizadas na solenidade, em mídia digital compatível com os equipamentos disponíveis no local de realização da Solenidade de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para a inserção no roteiro da Solenidade de Colação

de Grau dos recursos de que trata o inciso IX, o coordenador do cerimonial levará em consideração o tempo-limite a ser utilizado na projeção da mídia digital, além de outros fatores relacionados ao decoro acadêmico e ao cerimonial universitário.

CAPÍTULO VII **Da reunião geral**

Art. 17. A Reunião Geral de Formandos, recomendada para todos os alunos que requereram Colação de Grau Solene, ocorre em data definida no Calendário Acadêmico da Instituição.

Parágrafo único. Na reunião, que é coordenada pelo setor de Cultura e Eventos, são:

I – disponibilizadas informações sobre as modalidades de Formatura e demais disposições do presente Regulamento e da Instituição que tenham relação com o assunto em pauta;

II – informadas as datas das Solenidades de Colação de Grau e os cursos que compõem cada uma, que são definidas pela Instituição, não sendo permitidas trocas;

III – realizado o sorteio dos horários da Colação de Grau de cada turma de concluintes, caso esteja programada mais de uma cerimônia para o mesmo dia.

CAPÍTULO VIII **Das exigências legais para a Colação de Grau**

Art. 18. Somente o aluno que concluiu todos os requisitos curriculares do curso tem o direito de requerer o ato de Colação de Grau de acordo com o seu curso, no período estabelecido no Calendário Acadêmico da Instituição.

§ 1º Os concluintes dos cursos de graduação devem requerer a Colação de Grau e os concluintes dos cursos superiores de formação específica - sequenciais devem requerer a Conclusão de Curso.

§ 2º O prazo de requerimento de Colação de Grau deve ser rigorosamente observado, sob pena de adiar para o próximo semestre, ficando assim estabelecido tanto para a Solenidade de Colação de Grau quanto para a Colação de Grau em Gabinete:

I – de 20 de outubro a 30 de novembro para o aluno que concluir o curso no segundo semestre do próximo ano e com colação de grau para o início do ano seguinte;

II – de 20 de maio a 30 de junho para o aluno que concluir o curso no primeiro semestre do próximo ano e com colação de grau para o segundo semestre.

§ 3º O pedido de colação de grau, que deve ser encaminhado no Atendimento Univates, é formalizado mediante o preenchimento de formulário específico, disponível nesse setor.

§ 4º Ao pedido devem ser anexados os seguintes documentos:

- a) cópia da certidão de nascimento ou de casamento;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) plano de conclusão do curso, com a previsão das disciplinas que

faltam cursar e respectivos semestres.

Art. 19. O pedido formalizado é encaminhado para a coordenação de curso e para a Secretaria-Geral da Univates para análise e parecer.

§ 1º A aceitação do pedido de colação de grau depende do resultado obtido nessa análise, e a falta de cumprimento de algum requisito exigido para a conclusão do curso e a impossibilidade de saná-lo antes da data da cerimônia impedem o aluno de receber a outorga do grau.

§ 2º A inclusão do nome do concluinte no convite da Solenidade de Colação de Grau não garante sua participação na cerimônia no caso da falta de cumprimento dos requisitos acadêmicos exigidos.

Art. 20. De acordo com a legislação vigente, o aluno selecionado pelo Ministério da Educação – MEC que não participar do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – Enade não está apto a colar o grau, não recebendo dessa forma o Diploma e o Histórico Escolar.

Parágrafo único. Compete ao aluno, no decorrer do curso, buscar informações com a coordenação do seu curso sobre prazos e datas do Enade.

CAPÍTULO IX

Do convite da Solenidade de Colação de Grau

Art. 21. A Univates confeccionará o Convite Oficial de Formatura, a ser entregue, sem custos, à Comissão de Formatura, em número igual ao limite da capacidade do local de realização da Colação de Grau, sendo obrigatória a apresentação desse convite para acessar o local da Cerimônia de Colação de Grau.

Parágrafo único. O Convite Oficial de Formatura será entregue ao presidente da Comissão de Formatura com antecedência de 60 (sessenta) dias à data da solenidade.

Art. 22. Se a turma de formandos optar pela confecção de Convite Oficial personalizado, este deve obrigatoriamente conter os seguintes aspectos:

I – nome e logomarca da Univates;

II – menção à Missão da Univates;

III – nome oficial do curso, preferencialmente;

IV – nome das seguintes autoridades da Instituição: Presidente da Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – Fuvates, Reitor e Pró-Reitor de Ensino, diretor de Centro ao qual o curso está vinculado e coordenador do curso;

V – nome do paraninfo e homenageados, quando for o caso;

VI – nome do aluno escolhido como orador e do juramentista;

VII – nomes de todos os concluintes dispostos em ordem alfabética;

VIII – texto do juramento, quando for o caso, conforme orientação do setor de Cultura e Eventos;

IX – nome dos integrantes da Comissão de Formatura, o lema da turma, agradecimentos e mensagem, se houver espaço e se assim o desejarem os formandos, não sendo obrigatória sua inclusão no convite.

§ 1º A Comissão de Formatura deve encaminhar o modelo do convite ao setor de Cultura e Eventos pelo menos 15 (quinze) dias antes da impressão final e 75 (setenta e cinco) dias antes da realização da Cerimônia de Colação de Grau, para que possa ser revisado pelos seguintes setores da Instituição:

- a) Secretaria-Geral;
- b) setor de *Marketing* e Comunicação;
- c) Planejamento e Avaliação Institucional, por meio da Revisão Linguística.

§ 2º Os convites individuais são de inteira responsabilidade do concluinte, sendo vedado terminantemente o uso do logotipo da Univates e dos cursos nesses convites.

§ 3º A confecção de convite personalizado não substitui a obrigatoriedade da apresentação do convite padrão para acesso à cerimônia, conforme art. 21.

CAPÍTULO X

Das atribuições das empresas responsáveis pelos serviços de filmagem e fotografias

Art. 23. A empresa responsável pelos serviços de filmagem e fotografias ou os profissionais, para poderem ser contratados pelos formandos da Univates, precisam estar cadastrados na Instituição e, para isso, necessitam apresentar:

- I – contrato social ou equivalente;
- II – certidões negativas Federal, Estadual e Municipal, do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

Art. 24. É responsabilidade das empresas ou dos profissionais, autorizados pela Univates e contratados pelos formandos, cumprir as seguintes condições:

- I – manter sua regularidade fiscal para manutenção do nome de sua empresa no cadastro da Instituição;
- II – indicar no mínimo dois responsáveis pela empresa na Instituição;
- III – assinar e cumprir contrato firmado com os alunos observando as disposições do presente Regulamento e respondendo integral e exclusivamente por eventuais danos materiais e morais causados aos formandos e a terceiros;
- IV – incluir no contrato todas as condições e cláusulas que garantam a qualidade dos serviços, a satisfação dos formandos, as exigências deste Regulamento e a segurança do evento;
- V – entregar uma cópia do contrato de prestação de serviços no setor de Cultura e Eventos da Instituição, no prazo mínimo de quatro meses antes da Cerimônia de Colação de Grau, preferencialmente logo após a assinatura do contrato;
- VI – estar presente por meio de seu representante no dia da Cerimônia de Colação de Grau, ou nas reuniões, quando convidado pela Comissão de Formatura;
- VII – respeitar os horários e espaços das atividades acadêmicas e aulas na realização de filmagens e fotografias;
- VIII – fornecer uma cópia em DVD da Colação de Grau e três fotos

panorâmicas dos formandos e da mesa oficial para o setor de Cultura e Eventos da Instituição, com a identificação da produtora do evento, da data, do local e do curso, destinadas ao arquivo da Univates;

IX – no local de realização das cerimônias não é permitido pendurar equipamentos ou outros materiais, devendo os equipamentos ter suportes próprios e que não obstruam a passagem do público ou as saídas de emergência;

X – zelar pelo cuidado com o piso dos espaços, não arrastando ou atirando equipamentos ou outros materiais que possam danificá-lo;

XI – responsabilizar-se pela limpeza do local;

XII – observar as proibições relativas a fumar e a consumir bebidas nos locais do evento.

Parágrafo único. A falta de observância desses itens poderá importar no cancelamento do cadastro da empresa na Univates.

CAPÍTULO XI

Dos aspectos protocolares para a Solenidade Pública de Colação de Grau e das disposições quanto ao local e horário

Art. 25. A Solenidade Pública de Colação de Grau, presidida pelo Reitor ou por seu representante legal, constitui-se dos seguintes atos:

I – abertura da Solenidade de Colação de Grau;

II – composição da mesa oficial;

III – início da sessão pelo presidente da mesa;

IV – entrada dos concluintes no recinto, sendo conduzidos pelo paraninfo da turma, por solicitação do presidente da mesa oficial;

V – execução do Hino Nacional;

VI – leitura da Ata de Conclusão de Curso ou de Colação de Grau pelo mestre de cerimônias dos trabalhos;

VII – juramento dos concluintes, quando for o caso, conforme orientação da Secretaria-Geral;

VIII – chamada nominal dos concluintes em ordem alfabética, feita pelo mestre de cerimônias dos trabalhos;

IX – outorga de Grau aos concluintes dos cursos de graduação ou outorga da Conclusão de Curso aos concluintes dos cursos superiores de formação específica (sequenciais) pelo presidente da mesa oficial;

X – entrega do documento de conclusão de curso ou diploma exclusivamente por integrante da mesa oficial;

XI – assinatura da Ata e do Termo de Conclusão de Curso pelos componentes da mesa oficial, pelos concluintes e pelo mestre de cerimônias;

XII – discurso do orador da turma com duração de até cinco minutos, com tolerância de, no máximo, mais dois minutos; exceto seja indicado mais de um orador, conforme previsto no art. 15, VII, o tempo a ser dividido entre eles será de até 10 (dez) minutos, com tolerância de, no máximo, mais dois minutos;

XIII – homenagem aos pais e professores, se for do desejo da turma, que não deve ultrapassar cinco minutos, não sendo permitido aos formandos sair do palco e aos convidados subir no palco;

XIV – discurso do paraninfo com duração de até cinco minutos, com

tolerância de, no máximo, mais dois minutos;

XV – mensagem final em nome da Instituição pelo presidente da mesa oficial com duração de até cinco minutos, com tolerância de, no máximo, mais dois minutos;

XVI – encerramento da Cerimônia pelo presidente da mesa;

XVII – saída dos diplomados, dos componentes da mesa oficial e do público em geral.

§ 1º Os diretores de Centro, coordenadores de curso, professores e funcionários homenageados não fazem uso da palavra, salvo raras exceções, que somente podem ser concedidas pelo presidente da mesa oficial.

§ 2º No juramento, os formandos assumem o compromisso público de exercer a profissão com dignidade e fidelidade aos princípios éticos, com respeito ao ser humano e com contribuição para o progresso do país, de acordo com o previsto para sua profissão.

§ 3º Não é permitido antes, durante ou ao final da Cerimônia de Colação de Grau o uso de chuva de prata, ou qualquer outro material, que possa resultar em prejuízo à limpeza do local.

§ 4º Não é permitida a entrada de pessoas com fogos ou sinalizadores no local do evento nem barulho de buzinas e outros equipamentos sonoros que possam perturbar a solenidade, sob pena de interrupção do ato e retirada do responsável do recinto.

§ 5º A Solenidade de Colação de Grau poderá ser interrompida ou encerrada pela autoridade que a presidir em caso de comportamento atentatório ao decoro acadêmico ou de inobservância das regras do cerimonial universitário.

Art. 26. A mesa oficial é constituída, preferencialmente, por cinco a até nove pessoas, estando entre eles:

I – presidente da mesa, sendo o Reitor ou seu representante;

II – diretor do Centro ao qual está vinculado o curso;

III – coordenador do curso;

IV – paraninfo;

V – professor homenageado;

VI – representante do Conselho ou Entidade de Classe, se houver.

Art. 27. Na Colação de Grau devem ser observadas as formalidades quanto ao vestuário dos professores, dos concluintes e do mestre de cerimônias.

§ 1º Cabe à Instituição providenciar as becas e demais acessórios necessários para os integrantes da mesa oficial que delas necessitam e para os próprios concluintes.

§ 2º O funcionário que secretaria os trabalhos deve usar roupa formal própria para a ocasião.

Art. 28. Na Solenidade Pública de Colação de Grau sugere-se que sejam observadas as seguintes cores:

I – vermelha para os cursos das áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística e Artes, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do Ministério da Educação;

II – verde para os cursos nas áreas de Ciências da Saúde e Ciências

Biológicas, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do Ministério da Educação;

III – azul para os cursos nas áreas de Ciências Exatas e da Terra, Ciências de Engenharia e Tecnologia, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do Ministério da Educação.

Art. 29. O diploma, documento fornecido gratuitamente pela Instituição, será entregue preferencialmente na Solenidade de Colação de Grau ou estará disponível e poderá ser retirado pelo diplomado no Atendimento Univates.

CAPÍTULO XII

Dos aspectos protocolares para a Colação de Grau em Gabinete

Art. 30. As Colações de Grau em Gabinete são realizadas em ato simples, sem o uso de beca e capelos, e presididas pelo Reitor ou por seu representante legal, constituindo-se dos seguintes atos:

I – abertura da Solenidade pelo presidente da cerimônia, com presença mínima de dois representantes da Univates;

II – leitura da Ata de Conclusão de Curso ou de Colação de Grau, conforme o caso;

III – juramento dos concluintes, quando for o caso;

IV – concessão aos alunos concluintes presentes a outorga de grau ou de conclusão de curso, respeitando o que se exige em cada modalidade de curso do qual são egressos;

V – assinatura da Ata e do Termo de Conclusão pelos representantes da Univates, pelo mestre de cerimônias e pelos concluintes;

VI – encerramento da cerimônia pelo presidente dos trabalhos.

CAPÍTULO XIII

Das disposições finais

Art. 31. Os casos omissos do presente Regulamento são resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino da Univates.

Art. 32. As propostas de alterações no texto deste Regulamento são encaminhadas pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovadas pelo Consun.

Art. 33. A presente Resolução vige a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário
UNIVATES