



# ORIENTAÇÕES PRÉVIAS DA FORMATURA INSTITUCIONAL

Coordenação Gastronomia

Profa. Dra. Tatiane Kuka Valente Gandra

**E DAÍ?  
VAMOS  
FORMAR?**



# MODALIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

## FORMATURA INSTITUCIONAL INTERNA OU GABINETE

- Para aos(as) formandos(as) que não podem participar da Formatura Institucional Externa e necessitam de agilidade nos trâmites burocráticos
- É uma cerimônia simples, realizada pela Direção da Unidade Acadêmica, em Gabinete, sem representação da Reitoria, restringindo o ato ao processo de formalização da conclusão do curso, sem o uso de vestes talares
- O agendamento é realizado pelo Colegiado do Curso, a cerimônia é presidida e conduzida pelo(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica – 15 MIN

## FORMATURA INSTITUCIONAL EXTERNA

- Presidida pelo(a) Reitor(a) ou representante legal
- A Universidade oferece todo o suporte para a cerimônia, tal como local, equipe de trabalho, vestes talares para os componentes da mesa e para os(as) formandos(as), equipe de sonorização, decoração e serviço de fotografia
- Todos os gastos da cerimônia são custeados pela Instituição não havendo qualquer gasto por parte dos estudantes
- A solenidade conta com a presença de representantes dos cursos, unidades acadêmicas e convidados dos(as) formandos(as) – 1 HORA\*

# IMPORTANTE



## PRAZO DE SOLICITAÇÃO

13/05 a 20/05\*\*

## ONDE

Cobalto

Acessar a opção “Aluno” – “Cadastros” – “Solicitação de formatura”. ESCOLHER A MODALIDADE “Formatura Institucional Externa”

## DATA E HORÁRIO PROVÁVEL

Divulgada pela PRAE

Mais ou menos 30 dias após o término do semestre\*

## CONVITES

Determinado de acordo com o número de formandos e a capacidade de auditório da FAEM

## ENSAIO

Determinado pela PRAE  
É obrigatório o comparecimento

## DADOS PESSOAIS

Verificar se existem pendências e os dados pessoais, como nome, cidade e filiação\*

# IMPORTANTE



## FOTOS

Colaço e individuais  
Disponíveis após a  
cerimônia no site

## TRANSMISSÃO AO VIVO

Pelo canal do  
YouTube da UFPel

## DESISTÊNCIAS

Tem prazos e devem  
ser informadas  
Sujeito a multa

## QUADRO

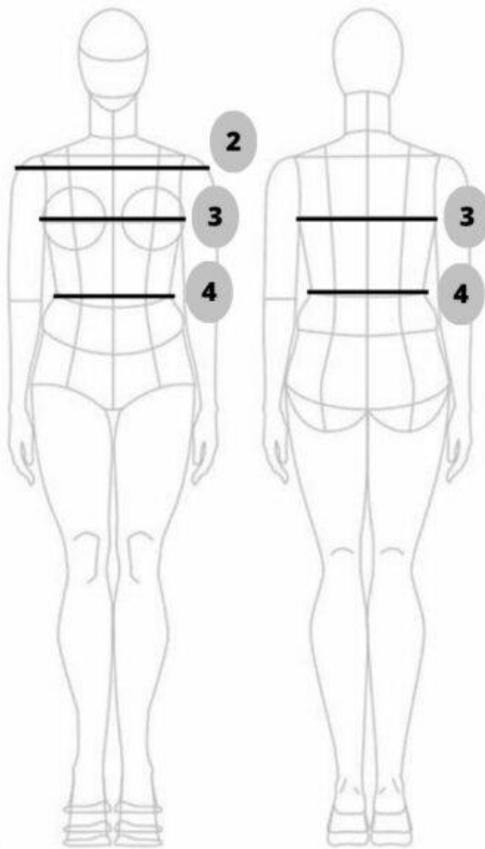
Não é ofertado pela  
Universidade

## DISCURSOS

Sorteio feito pela PRAE

## Referências para medidas das becas

1



### Medida 01: Sua altura

MEDIR DA PARTE MAIS ALTA DA SUA CABEÇA ATÉ OS SEUS PÉS.

### Medida 02: Ombros

MEDIR DE UMA EXTREMIDADE A OUTRA, FAZENDO UMA LINHA RETA.

### Medida 03: Busto (circunferência)

CONTORNAR COM A FITA A PARTE MAIS LARGA DO SEU BUSTO.

### Medida 04: Cintura (circunferência)

CONTORNAR COM A FITA NA PARTE MAIS FINA DA SUA CINTURA.



UFPEL

Foto dos croquis dos manequins retirada do Pinterest.

## MEDIDAS DA BECA

- Peça ajuda de uma pessoa para conferir e registrar suas medidas
- Caso esteja sozinho, medir em frente a um espelho
- Esteja descalço para não confundir o resultado da sua altura
- Esteja com roupas de tecidos finos, para não confundir os resultados
- Esteja em pé com a coluna reta
- Você encontra fita métricas em lojas de papelaria, utilidades para casa, lojas de construção e de costura



# CORES E SÍMBOLOS

COR VERDE\*

ANEL: TECNOLOGIA: AMESTISTA (ROXO)\*

SÍMBOLOS: CHAPÉU E TRIGO\*

# PESSOAS HOMENAGEADAS E ORADOR(A)



## PARANINHO (A)

É o professor que os formandos mais se identificam em virtudes pessoais e profissionais. Na Formatura Institucional Externa da UFPel, o paraninfo tem as responsabilidades de colocar o chapéu de formatura nos formandos e fazer um dos discursos da cerimônia.



UFPEL

## PATRONO OU PATRONESSE

É o professor que dá nome à turma de formandos, pois é o profissional que se destaca como padrão de conduta. Nas Formaturas Institucionais Externas da UFPel, seu papel consiste em conduzir os formandos para dentro do auditório.



UFPEL

# PESSOAS HOMENAGEADAS E ORADOR(A)



## HOMENAGEADO (A)

Pode ser escolhido um professor ou um técnico-administrativo ou outro colaborador da UFPel com o qual a turma de formandos tenha afinidade.



**UFPel**



## ORADOR (A)

É um formando da turma que deve ser indicado no momento da inscrição. Cabe ao orador elaborar o discurso em conjunto com os demais oradores de outros cursos. Poderá ser escolhido para proferir o discurso na solenidade.



**UFPel**



## É RESPONSABILIDADE DOS FORMANDOS AVISAR OS HOMENAGEADOS

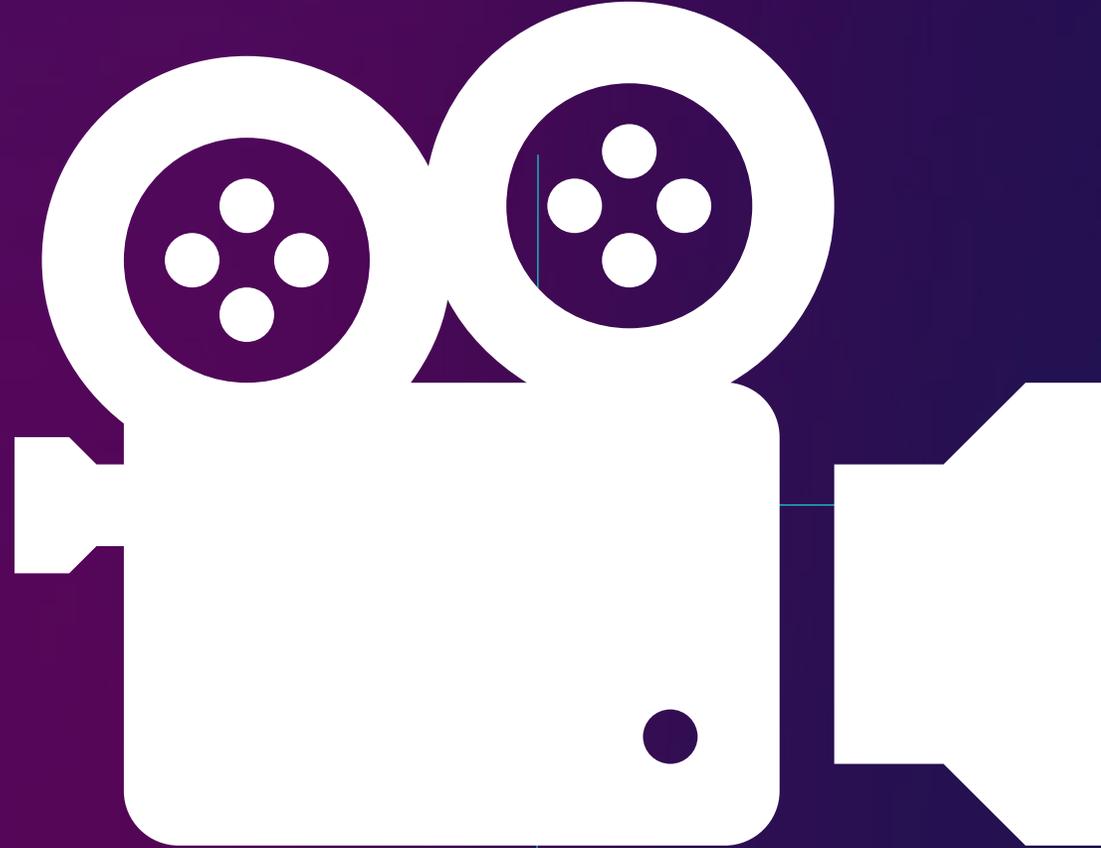
- Conversem entre vocês e escolham os homenageados e orador em consenso
- A PRAE não aceita uma única pessoa para todas as homenagens
- É responsabilidade dos formandos avisar os homenageados sobre discurso, caso seja sorteado, e também sobre datas e horários da cerimônia
- Os eleitos são divulgados na reunião com a PRAE e podem ser alterados



## FORMATURAS INSTITUCIONAIS

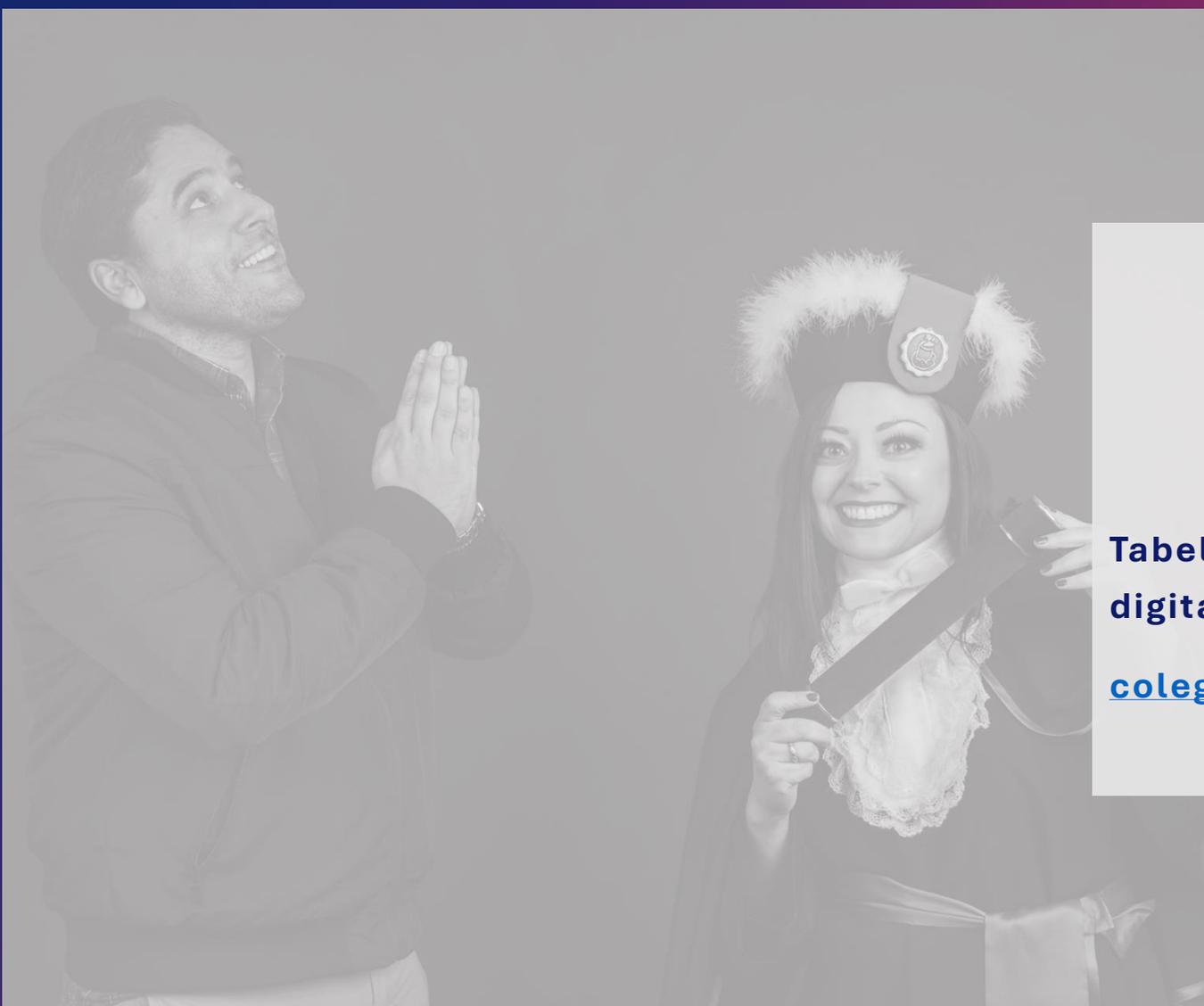
Universidade Federal de Pelotas

<https://wp.ufpel.edu.br/formaturas/>



# DÚVIDAS

Informações e outras questões  
pertinentes escrever para o e-mail:  
[formatura.institucional@ufpel.edu.br](mailto:formatura.institucional@ufpel.edu.br)

A composite image featuring a man on the left clapping his hands and looking upwards with a smile, and a woman on the right wearing a graduation cap and gown, smiling and holding a diploma. The background is a gradient of blue and purple.

## ENTREGA DAS HORAS COMPLEMENTARES

**Tabela (site colegiado) preenchida e comprovantes digitalizados para o e-mail do colegiado**

**[colegiadogastronomiaufpel@gmail.com](mailto:colegiadogastronomiaufpel@gmail.com)**

**Prazo máximo: 3 semanas antes  
do final do semestre letivo\***

**Colegiado precisa liberar para formatura  
30 dias antes da cerimônia**

# DIPLOMA

- Digital
- Prazo de 60 a 120 dias após a colação
- O seu diploma digital pode ser acessado através do Sistema Cobalto (Menu “Aluno -> Consulta -> Diploma Digital”), você terá acesso a dois documentos: o arquivo XML do Diploma Digital e a Representação Visual do Diploma Digital – RVDD
- **URGÊNCIA NO DIPLOMA - CRA:**  
<https://wp.ufpel.edu.br/cra/informacoes-academicas/solicitacao-de-urgencia/>

