



Universidade Federal de Pelotas  
Reitoria  
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis  
Coordenação de Políticas Estudantis

EDITAL N°. 03/2019

PROCESSO N° 23110.039165/2019-48

Processo n° 23110.039165/2019-48

## **FORMATURA INSTITUCIONAL - GRADUANDOS 2019-2**

**Atualizado em 12/9/2019**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal de Pelotas, através da Coordenação de Políticas Estudantis (CPE), informa a todos os interessados que realizará Cerimônia de Outorga de Grau para estudantes concluintes de 2019-2, dentro do novo modelo adotado pela instituição.

A Cerimônia ocorrerá nas datas prováveis de 25 de janeiro e/ou 26 de janeiro e/ou 27 de janeiro e/ou 31 de janeiro e/ou 1º de fevereiro de 2020, no auditório da Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Campus Capão do Leão, em horário a ser definido de acordo com o número de estudantes inscritos neste edital. Com a intenção de ser totalmente inclusiva, a cerimônia será inteiramente custeada pela UFPEL, não tendo nenhum custo para o formando.

### **Título 1 – Da Inscrição**

Art.1º - A participação do(a) estudante na solenidade pressupõe o integral e tempestivo cumprimento de todos os requisitos necessários à colação de grau, observada pois, a antecedência necessária à conferência de tais requisitos por parte dos Colegiados de Curso e da Coordenação de Registros Acadêmicos.

Art.2º - O(a)(s) formando(a)(s) interessado(a)(s) em colar grau dentro do novo modelo adotado pela instituição, deve(m) manifestar sua intenção através do Formulário de Solicitação de Formatura Institucional, disponível em <https://forms.gle/GNtoWmvLEk67FQG8A>, no período de 10 de setembro a 24 de outubro de 2019.

a. No momento da inscrição, é obrigatório o envio, através do próprio formulário, do "Atestado de Provável Formando 2019-2". Esse documento, preenchido e assinado pela Coordenação do Curso, deverá ser anexado em formato .pdf. A ausência desse documento implicará na não homologação da inscrição. Acesse o formulário em : [Atestado Provável Formando 2019/2](#)

## **Título 2 – Do Auditório**

Art. 3º - O Auditório da Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, onde acontecerá Cerimônia de Outorga de Grau, tem capacidade para acomodar 540 pessoas sentadas, não sendo permitida a superlotação do espaço. Para o melhor uso do espaço, será limitado o número de convidados por formando(a).

Art. 4º - Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas dentro das dependências da instituição e de alimentos dentro do auditório.

Art. 5º - Durante a cerimônia, não será permitido o uso de apitos, cornetas, vuvuzelas ou qualquer tipo de instrumento sonoro que possa prejudicar o andamento da solenidade.

## **Título 3 – Da Formatura**

Art. 6º - A Cerimônia de Outorga de Grau será presidida pelo(a) Reitor(a) ou por pessoa por ele(a) designada, com a presença de representantes dos respectivos cursos e das unidades acadêmicas a que estão vinculados.

Art. 7º - O número mínimo para que a cerimônia ocorra será de 50 (cinquenta) formandos.

a. Dependendo do número de inscritos, até duas cerimônias adicionais serão agendadas num mesmo dia.

Art. 8º - Durante a Cerimônia de Outorga de Grau, somente farão uso da palavra as personalidades enumeradas pelo protocolo e os discursos não poderão ultrapassar, sob qualquer hipótese, o tempo estipulado nas Normas Regulamentadoras das Solenidades de Colação de Grau, aprovadas no CONSUN no dia 11/05/2019.

Art. 9º - As solenidades de colação de grau haverão de observar o seguinte protocolo:

a. A solenidade será aberta pelo(a) Mestre de Cerimônias, a quem incumbirá convidar as pessoas definidas pelo ceremonial para compor a mesa, bem como patrono(a)(s), paraninfo(a)(s),

demais professores homenageados e técnico- administrativos homenageados;

- b. O(a) Mestre de Cerimônias convidará os formandos a ingressar no recinto e ocupar seus assentos;
- c. O(a) Presidente(a) da sessão declarará aberta a solenidade e convidará todos a que ouçam a execução do hino nacional;
- d. O(a)(s) Coordenador(a)(es) de Colegiado(s) de Curso, ou outra pessoa designada pelo reitor, procederá à leitura do(s) termo(s) de colação de grau;
- e. O(a) Juramentista, escolhido por todos os formandos da cerimônia, prestará o juramento;
- f. O(a) Diretor(a) da Unidade conferirá o grau a cada turma de formandos;
- g. O(a) Presidente(a) da solenidade – ou alguém por delegação sua – promoverá a chamada individual dos estudantes e a entrega simbólica dos diplomas, em frente à mesa de honra, por si ou pelo(a) Diretor(a) da respectiva Unidade;
- h. O(a)(s) orador(a)(es) da(s) turma(s) fará(ão) o(s) seu(s) discurso(s), por até 5 minutos;
- i. O(a)(s) paraninfo(a)(s) da(s) turma(s) fará(ão) o(s) seu(s) discurso(s), por até 5 minutos
- j. O(a) Reitor(a) ou seu(sua) representante se manifestará e fará o encerramento da solenidade.

Art. 10º - O(a) formando(a) deverá comparecer ao local da solenidade com duas horas de antecedência.

Art. 11º - A chamada dos estudantes e a entrega simbólica dos diplomas deverá ser feita pelo(a) Presidente(a) da solenidade ou pelo(a) Diretor(a) do Curso e a colocação do capelo pelo(a) Paraninfo(a).

Art. 12º - A leitura do termo de colação de grau, o juramento, a outorga do grau e a chamada individual dos formandos dar-se-ão nesta ordem para cada um dos cursos, observada a ordem alfabética do nome do curso;

Art. 13º - Os discursos de oradores(as) e paraninfos(as) haverão de ser proferidos na ordem alfabética do nome do curso;

Art. 14º - A UFPel compromete-se a disponibilizar para os formandos:

- a. Local adequado para a cerimônia de outorga de grau. O número de convidados será estipulado a partir do número de formandos e de acordo com a capacidade do local, não sendo permitida a superlotação do espaço.

- b. Decoração interna e externa ao auditório.
- c. Estúdios fotográficos compartilhados por todos os formandos.
- d. Sonorização do ambiente.
- e. Fotografias - garantido pelo menos quatro fotos de cada formando(a) (uma foto individual do(a) estudante, uma durante a entrega do diploma, uma durante a colocação do capelo e uma com o(a) paraninfo(a)), fotografias gerais da turma, fotografias de cada um dos oradores e paraninfos e fotografias gerais do andamento da solenidade. Todas as fotografias tiradas durante a solenidade serão disponibilizadas em arquivos digitais em alta resolução.
- f. Becas completas para uso de outorgados e homenageados nas solenidades de Outorgas de Grau.

#### **Título 4 – Do Ensaio**

Art. 15º - A Pró-reitora de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Pelotas, através da Coordenação de Políticas Estudantis, agendará e organizará apenas um ensaio para cada formatura, sendo obrigatória a presença de todos os formandos. Não há necessidade da presença de representantes de Unidades Acadêmicas no ensaio.

#### **Título 5 – Da Desistência**

Art. 16º - Em caso do(a) formando(a) tornar-se impedido de participar da Cerimônia de Outorga de Grau, deverá informar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Pelotas com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, salvo se tratando de:

- a. Doença contagiosa ou incapacitante;
- b. Falecimento de familiares,
- c. Acidentes que não permitam o comparecimento.

Art. 17º - Em caso de não comparecimento, fica o(a) formando(a) obrigado(a) a restituir a universidade os valores gastos relativos a sua pessoa, salvo nos casos citados acima, que devem ser devidamente comprovados.

#### **Título 6 – Dos impedimentos**

Art. 18º - Estudantes que colarem grau em cerimônia interna na Unidade Acadêmica não

poderão participar da Formatura Institucional.

## Título 7 – Dos Casos Omissos

Art. 19º - Os casos omissos e/ou especiais serão apreciados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Pelotas juntamente com o Gabinete do Reitor.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANE MARIA DOS SANTOS BRANDAO, Coordenadora, Coordenação de Políticas Estudantis**, em 12/09/2019, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0701279** e o código CRC **6929273E**.

---

**Referência:** Processo nº 23110.039165/2019-48

SEI nº 0701279