



Universidade Federal de Pelotas

EDITAL Nº. 04/2022

PROCESSO Nº 23110.039202/2022-13

FORMATURA INSTITUCIONAL - GRADUANDOS 2022-1

Processo nº 23110.039202/2022-13

A Comissão Interna de Formaturas Institucionais da Universidade Federal de Pelotas, constituída pela Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2022, através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e suas coordenações, informa a todos(as) os(as) interessados(as) que realizará Cerimônia de Outorga de Grau na modalidade de Formatura Institucional para estudantes graduandos(as) de 2022-1, dentro do novo modelo adotado pela Instituição.

As Cerimônias ocorrerão nas datas de 03 e 04 de março de 2023, no auditório da Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Campus Capão do Leão, em até três turnos por dia, nos seguintes horários: 1º cerimônia: 14h, 2º cerimônia: 17h e 3º cerimônia: 20h.

Com a intenção de ser totalmente inclusiva, a cerimônia será inteiramente custeada pela UFPEL, não tendo nenhum custo para o(a) formando(a).

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. A participação do(a) estudante na solenidade de Outorga de Grau na modalidade de Formatura Institucional pressupõe o integral e tempestivo cumprimento de todos os dispostos neste Edital, sendo responsabilidade integral do(a) estudante formando(a) garantir o seu cumprimento.

1.2. Igualmente, a Outorga de Grau do(a) estudante formando(a) 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.

I - É responsabilidade integral do(a) estudante formando(a) acompanhar junto a seu Colegiado de Curso e a Coordenação de Registros Acadêmicos sua situação acadêmica a fim de garantir o cumprimento de todos os requisitos necessários à Colação de Grau, sob risco de impedimento da participação na solenidade de Formatura Institucional.

1.3. O(a)s graduandos(as) de 2022-1 interessado(a)s em participar das Cerimônias, **deve(m) manifestar sua intenção através do Sistema Acadêmico Cobalto** na rotina: "Aluno - Cadastros - Solicitação de formatura" assinalando a opção "Formatura Institucional", **no período de 17 até 28 de outubro de 2022.**

1.3.1. Junto ao preenchimento da Solicitação de Formatura através do Cobalto, cada formando(a) deverá indicar:

a) 1(um) nome para Paraninfo(a) da turma (pessoa que colocará o chapéu nos(as) formandos(as) durante a Cerimônia);

b) 1(um) nome para Patrono ou Patronesse da turma (Nome da turma) e

c) 1(um) nome para Professor(a) OU técnico(a)-administrativo OU colaborador(a) homenageado(a) (pessoa que, pela competência e/ou afinidade com os formandos, merece reconhecimento e gratidão);

1.3.1.1. É recomendável que a turma de formandos(as) entre em acordo previamente quanto aos nomes a serem indicados através do Cobalto para Paraninfo(a), Patrono ou Patronesse e homenageado(a), fazendo todos(as) as mesmas indicações via Cobalto;

1.3.1.2. Havendo mais de uma indicação por turma para Paraninfo(a), Patrono ou Patronesse e homenageado(a) serão considerados os nomes com mais indicações para composição do cerimonial. Havendo empate, será feito sorteio público em reunião geral junto aos(as) formandos(as);

1.3.1.3. A definição oficial quanto aos Paraninfos(as) Patronos ou Patronesses e homenageados(as) das turmas será publicizada em reunião geral junto aos(as) formandos(as), sendo responsabilidade dos(as) formandos(as) a indicação de seus Paraninfo(a), Patrono ou Patronesse e homenageado(a) via Cobalto;

1.3.1.4. Após definição publicizada em reunião geral junto aos(as) formandos(as), fica sob responsabilidades destes o convite pessoal para seus Paraninfo(a), Patrono ou Patronesse e homenageado(a) de turma;

1.3.1.5. Qualquer alteração nos nomes de Paraninfo(a), Patrono ou Patronesse e homenageado(a) após a reunião geral juntos aos(as) formandos(as) deverá ser acordada entre todos(as) da turma e comunicada por e-mail (formatura.institucional@ufpel.edu.br) em até 30 dias corridos antes das Cerimônias.

1.4. É de responsabilidade do(a) estudante formando(a) realizar a conferência de seus dados cadastrais no momento da solicitação de formatura através do Cobalto, solicitando a correção se necessário, tendo em vista que os dados registrados no Sistema Acadêmico Cobalto serão utilizados para elaboração do protocolo cerimonial das solenidades de Formatura Institucional, bem como para confecção do certificado de conclusão de curso e diploma.

1.5. O envio do comprovante de vacinação com duas doses ou dose única + dose de reforço é obrigatório e deve ser realizado via Cobalto na rotina “Perfil - Vacinação COVID-19” até o dia 27 de outubro de 2022. A ausência desse documento implicará na não homologação da inscrição.

I - É obrigatório o contato do(a) formando(a) junto ao seu colegiado para validação do comprovante vacinal enviado pelo Cobalto até o dia 27 de outubro de 2022.

1.6. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições fora do prazo estipulado neste Edital, conforme disposto e previamente divulgado no Calendário Acadêmico da UFPEL disponível neste link: <https://wp.ufpel.edu.br/cra/calendario-academico/>.

1.7. A publicação da relação preliminar de homologados e indeferidos será realizada **até o dia 31 de outubro de 2022**, em site oficial da UFPEL (<https://wp.ufpel.edu.br/prae/>) aba “Formatura Institucional”.

1.8. Os recursos em relação aos indeferimentos serão recebidos **no período de 31 de outubro a 11 de novembro de 2022**.

I - Os recursos constituir-se-ão do envio das documentações faltantes e, sendo necessário, documentações complementares que justifiquem o pedido;

II - Os recursos serão recebidos APENAS pelo e-mail da Formatura Institucional: formatura.institucional@ufpel.edu.br

1.9. A **publicação da relação final** de homologados e indeferidos será realizada **até o dia 16 de novembro de 2022**, em site oficial da UFPEL (<https://wp.ufpel.edu.br/prae/>) aba “Formatura Institucional”.

2. DO AUDITÓRIO

2.1. O Auditório da Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, onde acontecerão as Cerimônias, tem capacidade para acomodar 533 pessoas sentadas, no entanto, a ocupação permitida será definida de acordo com as normativas institucionais vigentes nas datas das cerimônias.

I - Para o melhor uso do espaço, a depender da quantidade de formandos por cerimônia, o número de convites por formando(a) será de até 7 convites individuais;

II - Os dispostos neste artigo poderão sofrer alterações. Qualquer alteração será comunicada o mais brevemente possível.

2.2. O ingresso e permanência nas dependências da UFPEL, assim como no Auditório onde realizar-se-ão as Cerimônias será de acordo com as normativas institucionais vigentes nas datas das cerimônias.

I - Na data de publicação deste Edital, a Comprovação de Vacinação contra COVID-19 segue OBRIGATÓRIA para ingresso nas dependências da UFPEL, sendo assim obrigatória para todos(as) os(as) convidados(as) bem como para todos(as) os(as) participantes das Cerimônias e equipe de execução;

II - NÃO será permitido o ingresso no Auditório sem a referida comprovação de vacinação;

III - Em caso de não haver comprovante de vacinação contra COVID-19, poderá ser apresentado teste negativo contra COVID-19, com resultado expreso nominalmente, com validade de até 48h;

IV - A realização de teste negativo contra COVID-19, sendo eventualmente necessário, é de responsabilidade individual dos convidados(as), participantes das Cerimônias e/ou equipe de execução;

V - Qualquer alteração quanto às normativas institucionais vigentes nas datas das cerimônias será comunicada o mais brevemente possível.

2.3. Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas dentro das dependências da instituição, bem como não é permitido o consumo de alimentos dentro do auditório.

2.4. Durante as Cerimônias, não será permitido o uso de apitos, cornetas, vuvuzelas ou qualquer tipo de instrumento sonoro que possa prejudicar o andamento da solenidade e/ou que infrinja as normativas institucionais vigentes.

I - Os dispostos neste artigo se aplicam a todos(as) os(as) convidados(as) bem como para todos(as) os(as) participantes das Cerimônias e equipe de execução.

II - A inobservância e/ou recusa no cumprimento dos dispostos neste artigo implicará na solicitação de retirada do Auditório onde realizar-se-ão as Cerimônias.

3. DAS CERIMÔNIAS DE FORMATURA

3.1. As Cerimônias serão presididas pela Reitora ou por pessoa por ela designada, com a presença de representantes dos respectivos cursos e das unidades acadêmicas a que estão vinculados.

3.2. A Mesa Diretiva será composta pela Reitora ou por pessoa por ela designada, Diretores de Unidade e outras autoridades presentes, de acordo com o protocolo cerimonial.

3.3. Como extensão da Mesa Diretiva sentam-se no palco os(as) paraninfos(a), servidores(as) homenageados(as), patronos, patronesse e coordenadores(as) de curso;

3.4. Os(as) formandos(as) sentarão nos locais designados junto às primeiras fileiras do auditório, conforme ensaio.

3.5. Durante as Cerimônias, somente farão uso da palavra as personalidades enumeradas pelo protocolo de cerimonial.

I - Os discursos NÃO poderão ultrapassar, sob qualquer hipótese, o tempo estipulado de **5(cinco) minutos**.

3.6. Nas solenidades haverão de observar o seguinte protocolo:

I - A solenidade será aberta pelo(a) Mestre de Cerimônias, a quem incumbirá convidar as pessoas definidas pelo cerimonial para compor a mesa;

II - O(a) Mestre de Cerimônias convidará os(as) formandos(as) a ingressar no recinto e ocupar seus assentos;

III - O(a) Presidente(a) da solenidade – ou alguém por delegação sua – declarará aberta a solenidade e convidará todos a que ouçam a execução do hino nacional;

IV - O(a) Presidente(a) da solenidade – ou alguém por delegação sua – procederá à leitura do(s) termo(s) de colação de grau,

V - O(a) Juramentista, escolhido por sorteio em representação a todos(as) os(as) formandos da cerimônia, prestará o juramento;

VI - O(a) Presidente(a) da solenidade – ou alguém por delegação sua – conferirá o grau a cada turma de formandos(as);

VII - 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;

VIII - O(a)(s) orador(a)(es) da(s) turma(s) fará(ão) o(s) seu(s) discurso(s), por até 5 minutos;

IX - O(a)(s) paraninfo(a)(s) da(s) turma(s) fará(ão) o(s) seu(s) discurso(s), por até 5 minutos;

X - O(a) Presidente(a) da solenidade – ou alguém por delegação sua – se manifestará e fará o encerramento da solenidade.

3.7. Os(as) formandos(as) deverão comparecer ao local da Cerimônia com **3(três) horas de antecedência**.

3.8. A chamada dos estudantes para a entrega simbólica dos diplomas deverá ser feita pelo(a) Mestre de Cerimônias e a colocação do capelo pelo(a) Paraninfo(a) ou, na sua falta, pelo Diretor(a) da Unidade.

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

3.10. Os discursos de oradores(as) haverão de ser proferidos na ordem alfabética do nome do curso;

3.11. A UFPel compromete-se a disponibilizar gratuitamente para os(as) formandos(as):

I - Local adequado para a cerimônia de Outorga de Grau;

II - Decoração interna e externa ao auditório;

III - Estúdios fotográficos compartilhados por todos(as) os(as) formandos(as), de livre uso, de acordo com os horários das Cerimônias (uso apenas antes da Cerimônia);

IV - Sonorização do ambiente;

V - 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. As fotografias estarão disponíveis para download a partir de 30 dias da realização da Cerimônia, em site oficial da UFPEL (<https://wp.ufpel.edu.br/prae/> aba “Formatura Institucional”), ficando disponíveis para download pelo tempo de 6(seis) meses após a data de publicação, impreterivelmente (para encomendas particulares de pacotes de fotos junto a produtora contratada para a Formatura Institucional, é necessário contatar diretamente a empresa - Oba Oba Eventos (55) 3421-1192);

VI - Becas completas para uso de outorgados(as) e homenageados(a) nas solenidades de Outorgas de Grau.

4. DO ENSAIO

4.1. A Comissão Interna de Formaturas Institucionais da Universidade Federal de Pelotas, através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e suas coordenações, agendará e organizará apenas um ensaio para cada Cerimônia de Formatura, sendo obrigatória a presença de todos(as) os(as) formandos(as). Não há necessidade da presença de paraninfos(as) ou representantes de Unidades Acadêmicas no ensaio, ficando a critério destes o comparecimento.

I - Os ensaios serão realizados de acordo com as turmas de formandos(as) divulgadas, sendo realizados pelo menos 1 (um) dia antes da Cerimônia de Formatura da turma, no turno da manhã;

II - As datas e horários para realização dos ensaios por turma serão divulgadas em reunião geral junto aos(as) formandos(as) e em site oficial da UFPEL (<https://wp.ufpel.edu.br/prae/>).

5. DA DESISTÊNCIA

5.1. Caso o(a) formando(a) desista de participar da Cerimônia de Formatura Institucional, deverá informar ao seu colegiado de curso, para a sua exclusão da Formatura Institucional, e à PRAE através do e-mail da Formatura Institucional: formatura.institucional@ufpel.edu.br com, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência às Cerimônias, salvo se tratando de:

I - Doença contagiosa ou incapacitante (incluindo-se nestes casos suspeita ou comprovação de contágio por COVID-19);

II - Falecimento de familiares;

III - Acidentes que não permitam o comparecimento.

5.2. 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

6. DOS IMPEDIMENTOS E EXCEPCIONALIDADES

6.1. Aqueles estudantes que não garantam a integralização curricular, com o cumprimento de todos os requisitos necessários à colação de grau junto aos seus colegiados e/ou à Coordenação de Registros Acadêmicos em até 30 (trinta) dias corridos antes da realização das Cerimônias de Formatura Institucional estarão excluídos da listagem de participantes e impedidos de participar das Cerimônias previstas neste Edital, devendo verificar junto ao seu Colegiado de Curso os procedimentos para sua inscrição em Colação de Grau Interna.

6.1.1. A integralização curricular dar-se-á pela realização, com aproveitamento por parte do discente, de todos os componentes curriculares previstos no projeto pedagógico de curso, observadas as exigências de âmbito institucional e federal pertinentes, sendo de responsabilidade do colegiado de curso a verificação da integralização curricular do provável formando, devendo sanar pendências junto à CRA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à colação de grau.

6.2. Aqueles(as) formandos(as) que realizarem Colação de Grau Interna referente ao semestre letivo de 2022-1 estarão impedidos de participar de Cerimônia de Formatura Institucional EXCETO nos

seguintes casos excepcionais:

- I - Tendo solicitado a Formatura Institucional nos prazos previstos neste Edital, com inscrição homologada em resultado final;
- II - Tendo solicitado pedido de antecipação de colação de grau para Colação de Grau Interna conforme dispostos no Regulamento do Ensino de Graduação.

6.3. O pedido de antecipação de Colação de Grau a que se refere o item 6.2 inciso II, conforme dispostos no Regulamento do Ensino de Graduação, deve ser encaminhado pelo requerente ao seu Colegiado de Curso, e só será analisado se estiver devidamente justificado e com documentos que comprovem a real necessidade de antecipação da outorga de grau. São considerados casos de excepcionalidade para fins de solicitação de antecipação de Colação de Grau, conforme Regulamento do Ensino de Graduação, os seguintes casos:

- I - Aprovação em concurso público ou processos seletivos, dentro do número de vagas do edital;
- II - Por decisão judicial;
- III - Se o discente for servidor público, quando houver transferência *ex officio*;
- IV - Por transferência do cônjuge, desde que este seja servidor público e a transferência seja *ex-officio*;
- V - Aprovação em seleção para programas de pós-graduação, que exija o diploma de graduação para efetivação da matrícula.

6.4. Aqueles(as) formandos(as) inscritos(as) neste Edital que realizarem pedido de antecipação de colação de grau para Colação de Grau Interna deverão notificar a PRAE através do e-mail da Formatura Institucional (formatura.institucional@ufpel.edu.br), confirmando se permanece o interesse em participar de Cerimônia de Formatura Institucional de forma simbólica, com a maior brevidade possível.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. É responsabilidade das Unidades e seus Colegiados a confirmação da participação nas Cerimônias do(as) Diretores(as), Coordenadores(as) de Curso ou seus representantes.

- I - A confirmação deverá ser encaminhada via SEI por representante indicado pela Unidade para comunicação direta junto à Comissão Interna de Formaturas Institucionais, com até 30 (trinta) dias corridos antes da realização das Cerimônias de Formatura Institucional, devendo constar nome completo do(as) Diretores(as), Coordenadores(as) de Curso ou seus representantes bem como sua formação inicial.

7.2. Ainda é responsabilidade das Unidades e seus colegiados a conferência para fins de correção ou complementação das informações quanto as cores e símbolos dos cursos para organização das vestes talares, conforme arquivo único divulgado no site da PRAE no link <https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao-de-politicas-estudantis/formatura-institucional/cores-e-simbolos-dos-cursos/>

- I - Qualquer correção ou complementação das informações quanto às cores e símbolos dos cursos deverá ser encaminhada via SEI por representante indicado pela Unidade para comunicação direta junto à Comissão Interna de Formaturas Institucionais com a maior brevidade possível, sendo consideradas para fins de organização das vestes talares das cerimônias previstas neste Edital as informações disponibilizadas com até 30 (trinta) dias corridos de antecedência.

7.3. Também é responsabilidade das Unidades e seus Colegiados divulgar ostensivamente as informações dispostas neste Edital e/ou encaminhadas pela Comissão Interna de Formaturas Institucionais via SEI a todos(as) seus formandos(as).

7.4. Os dispostos neste Edital poderão sofrer alterações de acordo com as normativas institucionais vigentes nas datas das cerimônias. Qualquer alteração será comunicada o mais brevemente

possível aos(as) formandos(as) bem como às Unidades e seus Colegiados.

7.5. Qualquer retificação que venha a ser feita neste edital será publicada exclusivamente no site da PRAE no portal da UFPel, em <https://wp.ufpel.edu.br/prae/> aba “Formatura Institucional”. É responsabilidade dos(as) formandos(as) atentar às publicações.

7.6. Os casos omissos e/ou especiais serão apreciados pela Comissão Interna de Formaturas Institucionais da Universidade Federal de Pelotas, juntamente ao Gabinete da Reitoria.

7.7. Dúvidas ou solicitações referentes à este Edital devem ser encaminhadas apenas ao e-mail da Formatura Institucional: formatura.institucional@ufpel.edu.br

Pelotas, 10 de outubro de 2022.

Rosane Maria do Santos Brandão
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Angélica Teixeira da Silva Leitzke
Coordenadora de Políticas Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **ANGÉLICA TEIXEIRA DA SILVA LEITZKE, Coordenadora, Coordenação de Políticas Estudantis**, em 10/10/2022, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROSANE MARIA DOS SANTOS BRANDAO, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, em 10/10/2022, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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, informando o código verificador **1894549** e o código CRC **CEEFDCBD**.