



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 6, 31 DE MAIO DE 2021

Estabelece as regras referentes à organização das solenidades de colação de grau presenciais e à distância dos alunos concluintes dos cursos de graduação, no âmbito da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o Decreto nº 70.274, de março de 1972, e a Resolução UNIPAMPA/CONSUNI nº 61/2013, RESOLVE estabelecer as normas referentes à organização das solenidades de colação de grau presenciais e à distância dos alunos concluintes dos cursos de graduação, no âmbito da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA.

CAPÍTULO I

DA DIPLOMAÇÃO E COLAÇÃO DE GRAU

Art. 1º A outorga de grau é o ato oficial de conclusão do curso pelo estudante, realizada em sessão solene e pública, por meio da qual o graduando é investido na posse do grau acadêmico a que tem direito por haver cumprido as exigências curriculares previstas para conclusão do respectivo curso e as demais exigências legais.

§ 1º Em nenhuma hipótese será concedida a dispensa da outorga do grau.

§ 2º O direito à outorga do grau é imprescritível para o aluno que tenha concluído o curso de graduação na Universidade.

Art. 2º Está apto a colar grau e obter diploma no curso de graduação ao qual tem vínculo o discente que:

I - tenha integralizado o curso conforme o projeto político pedagógico do curso e registro acadêmico no Sistema Institucional;

II - esteja em situação regular relativa ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);

III - esteja quite com a Justiça Eleitoral;

IV - não tenha pendências (débitos) com a biblioteca;

V - esteja quite com o serviço militar obrigatório, no caso de discente de sexo masculino entre 18 e 45 anos de idade.

Art. 3º Não será permitida a colação de grau, bem como a expedição do diploma e do Histórico Escolar, para quem estiver em situação irregular com o ENADE, naqueles cursos relacionados entre os integrantes do exame obrigatório.

Parágrafo Único - É de responsabilidade do graduando obter informações na coordenação de seu curso mantendo-se atento aos prazos para a realização da prova.

Art. 4º Caso o graduando esteja respondendo a inquérito disciplinar, não poderá colar grau até a sua conclusão.

Art. 5º O discente que integralizar o curso em período letivo especial (PLE) é considerado graduando do período regular correspondente ao PLE em andamento e deverá obedecer ao respectivo Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau do semestre.

Parágrafo único - Ao discente que integralizar o curso nos termos do *caput* poderá solicitar a colação de grau antecipada conforme Art. 38.

Art. 6º A solicitação de colação de grau é feita pelo discente dos cursos presenciais junto à Secretaria Acadêmica do *Campus*, de acordo com os procedimentos e prazos estipulados no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau estabelecidos por meio de portaria publicada semestralmente.

Art. 7º A solicitação de colação de grau é feita pelo discente dos cursos institucionais na modalidade à distância junto à Secretaria Acadêmica do Campus onde se localiza o Polo institucional, de acordo com os procedimentos e prazos estipulados no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau estabelecidos por meio de portaria publicada semestralmente.

Art. 8º A solicitação de colação de grau é feita pelo discente dos cursos na modalidade à distância da Universidade Aberta do Brasil - UAB junto à Secretaria do Polo UAB, de acordo com os procedimentos e prazos estipulados no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau estabelecidos por meio de portaria publicada semestralmente.

Parágrafo único - A solicitação de colação de grau em gabinete pode ser requerida, a qualquer tempo, pelo discente apto a colar grau.

Art. 9º No período determinado, os estudantes interessados candidatam-se para exercer as seguintes atribuições no site das Colações de Grau:

I - juramentista do curso;

II - orador das turmas.

Parágrafo Único - É de responsabilidade do estudante realizar a sua inscrição para realizar alguma atribuição especial na cerimônia e participar das votações para definição das atribuições especiais e dos homenageados dentro do prazo estabelecido e divulgado.

Art. 10 Para a escolha dos estudantes que exercerão as atribuições especiais nas cerimônias, serão aplicados os seguintes critérios:

I - para definição do juramentista do curso, será realizada uma votação entre os graduandos inscritos de cada curso e, em caso de empate, será realizado sorteio;

II - para escolha do orador das turmas, serão aplicadas as seguintes regras:

a) os graduandos de cada turma votarão nos candidatos a orador inscritos.

b) haverá apenas um graduando orador que discursará em nome de todos os graduandos do campus, sendo que esta escolha será feita através de sorteio entre os oradores mais votados pelas turmas.

c) o texto do discurso deverá ser construído coletivamente pelos oradores escolhidos pelas turmas.

d) o texto deverá ser enviado à Assessoria de Comunicação Social (ACS) até 20 (vinte) dias antes da solenidade e deverá observar o limite de 2 (duas) LAUDAS, máximo de 500 palavras, folha A4, fonte Arial – tamanho 14, espaçamento 1,5, justificado, margens superiores 3,0 cm e inferiores 2,0cm.

Art. 11 Para todas as atribuições especiais, serão criadas listas com a ordem dos estudantes votados, sorteados e escolhidos, e caso o estudante votado, sorteado ou escolhido não esteja apto a colar grau, a atribuição será repassada ao próximo mais votado, sorteado ou escolhido e, não havendo candidatos, o Coordenador do Curso e a Comissão Local de Colação de Grau do *Campus* ou Polo, indicarão quem exercerá as respectivas atribuições.

Art. 12 Caso o estudante tenha se candidatado a mais de uma atribuição e seja o mais votado, sorteado ou escolhido para exercer mais de uma atribuição, ele poderá escolher qual exercerá, sendo que, para as demais atribuições, será obedecido o critério do próximo mais votado, sorteado ou escolhido.

Art. 13 Os graduandos de cada curso deverão escolher homenageados para participar da colação de grau institucional na condição de:

I - paraninfo (um por curso):

- a) as turmas escolherão seus paraninfos que deverá ser um professor em exercício na universidade ou ter exercido a docência no percurso dos graduandos;
- b) entre os paraninfos escolhidos de cada curso, apenas um fará o discurso na cerimônia. Essa escolha será feita através de votação entre os paraninfos escolhidos pelas turmas e, em caso de empate, será realizado sorteio;
- c) caso o paraninfo indicado não se disponibilize a receber a homenagem, será convidado o próximo mais votado;
- d) o texto do discurso do Paraninfo deverá ser enviado a ACS até 20 (vinte) dias antes da solenidade e deverá observar o limite de 2 (duas) LAUDAS, máximo de 500 palavras, papel A4, fonte Arial – tamanho 14, espaçamento 1,5, justificado, margens superiores 3,0cm e inferiores 2,0cm;
- e) o Paraninfo será desclassificado caso não envie o discurso à ACS dentro do prazo estipulado.

II. patrono (um por curso):

- a) o patrono poderá ser um professor da Universidade ou uma personalidade externa de destaque no campo científico da área dos graduandos;
- b) a escolha dos patronos será definida por votação, e, em caso de empate, será realizado sorteio;
- c) caso o patrono indicado não se disponibilize a receber a homenagem, será convidado o próximo mais votado.

III. professor homenageado (um por curso):

- a) a escolha dos professores homenageados será definida por votação, e, em caso de empate, será realizado sorteio;
- b) caso o professor indicado não se disponibilize a receber a homenagem, será homenageado o próximo mais votado.

IV. técnico-administrativo, tutor ou colaborador terceirizado (um por curso):

- a) a escolha do técnico-administrativo, tutor ou colaborador terceirizado dos cursos será definida por votação, e, em caso de empate, será realizado sorteio;
- b) caso o técnico-administrativo, tutor ou colaborador terceirizado indicado não se disponibilize a receber a homenagem, será homenageado o próximo mais votado.

Parágrafo único - Após encerrado o prazo de inscrição, eventuais solicitações extemporâneas estarão sujeitas à análise da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e ACS, sendo que, independente de deferimento ou indeferimento, o estudante deverá estar ciente que não será elegível para as participações especiais.

Art. 15 A possibilidade de entrega do canudo simbólico por um parente direto (pais, irmãos, filhos e cônjuges) será permitido se o mesmo pertencer ao quadro de servidores da UNIPAMPA e deverá seguir os critérios estabelecidos no parágrafo único.

Parágrafo único - O pedido deverá ser enviado pelo graduando à ACS até um mês antes da colação de grau e no documento deverá constar o nome completo do graduando, nome completo do familiar, grau de parentesco com o graduando, a comprovação do vínculo com a UNIPAMPA.

Art. 15 O nome impresso no diploma deve ser idêntico ao do registro civil, conforme documento de identidade apresentado na solicitação de colação de grau, ainda que o estudante possua um nome social, de acordo com a Resolução UNIPAMPA/CONSUNI nº 61/2013.

Parágrafo Único - Os alunos que desejarem retificar o nome, devido a alterações em seu registro civil, deverão entregar documento comprobatório à Secretaria Acadêmica do *Campus* ou a Coordenação do Polo UAB.

Art. 16 Cabe à ACS a divulgação, nos meios oficiais da Universidade, de períodos de inscrição, candidaturas para exercer atribuições especiais na cerimônia e votações para definir quem serão os homenageados e quem exercerá as participações especiais.

Art. 17 Os procedimentos de colação de grau e seu respectivo cronograma, em suas diferentes etapas, são estabelecidos pela PROGRAD e publicados semestralmente em portaria com o Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau.

Art. 18 A lista de discentes aptos a colar grau é enviada semestralmente pelas Secretarias Acadêmicas dos campi à PROGRAD, em data estipulada no cronograma de procedimentos para colação de grau.

§1º Cabe aos Polos UAB encaminhar à Secretaria Acadêmica do *Campus* toda a documentação dos graduandos conferida e autenticada administrativamente (confere com original).

§2º Na lista de discentes aptos a colar grau constam somente aqueles cujos processos de colação de grau foram deferidos pela Coordenação de Curso.

§3º A lista de discentes aptos a colar grau é disponibilizada no portal da UNIPAMPA, organizada por campus, polo e curso.

§4º Ao final do semestre letivo, as condições de deferimento devem ser revistas para verificação de seu atendimento.

Art. 19 O registro de colação de grau no Sistema Acadêmico Institucional e a emissão dos diplomas de graduação são de responsabilidade da PROGRAD.

Art. 20 A colação de grau é condição necessária para a entrega do diploma de graduação.

Art. 21 Ao diplomado é fornecido histórico escolar final.

Art. 22 O diploma de graduação é entregue presencialmente e somente ao discente graduado ou ao seu representante legal.

Parágrafo Único - A entrega do diploma ao representante legal é feita mediante a apresentação de procuração registrada em cartório (original) ou de procuração simples acompanhada de documento de identidade com assinatura idêntica ao documento apresentado (original ou cópia autenticada) do discente graduado.

Art. 23 A *Láurea Acadêmica* é menção conferida ao discente que concluir o curso de graduação com desempenho acadêmico excepcional, conforme os seguintes critérios, analisados pela Comissão de Curso:

I - índice de desempenho resultante das notas atribuídas ao discente no processo de avaliação da aprendizagem nos componentes curriculares cursados;

II - atividades complementares de graduação desenvolvidas pelo discente ao longo de sua jornada acadêmica;

III - aspectos formativos, tais como: assiduidade, responsabilidade, ética e respeito;

IV - comprometimento com o Projeto Institucional da UNIPAMPA e com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC);

V - outros critérios estabelecidos pela Comissão de Curso.

Parágrafo único - Os critérios construídos para outorga de *Láurea Acadêmica* devem ser incluídos no PPC.

Art. 24 A Certificação da *Láurea Acadêmica* é emitida pela UNIPAMPA e entregue com o diploma ao discente.

CAPÍTULO II

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 25 Às solenidades de colação de grau realizadas pela UNIPAMPA e desenvolvidas nos *campi* e nos Polos UAB é atribuído caráter público e acadêmico, garantindo-se a participação em igualdade de condições a todos os alunos concluintes.

Art. 26 As solenidades de colação de grau transcorrerão dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e serão disciplinadas em conformidade com as normas protocolares do cerimonial universitário, que integra esta Instrução Normativa.

Art. 27 A cerimônia de colação de grau poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I - externa presencial ou virtual;

II - interna presencial ou virtual;

III - em gabinete presencial ou virtual.

Art. 28 Por colação de grau externa presencial ou virtual entende-se a outorga de grau em um ato solene e legal da Instituição, realizada coletivamente e em local externo aos *campi* e Polos da UNIPAMPA, executada por empresa especializada, contratada pela comissão de colação de grau de graduandos do campus ou Polo, coordenada pela ACS e sob a presidência do Reitor ou de seu substituto legal, obedecendo rigorosamente aos seus ritos protocolares definidos para preservação da imagem da Instituição.

§1º A colação de grau externa presencial poderá ser realizada através de representante legal do(a) graduando(a), sendo é imprescindível a apresentação de procuração registrada em cartório (original) ou de procuração simples acompanhada de documento de identidade (original ou cópia autenticada) do(a) discente graduando(a), em que conste o juramento do curso.

§2º É obrigatória a participação do graduando na colação de grau externa virtual, portanto não será permitida a outorga do grau a representante legal neste tipo de cerimônia, mesmo que investido de mandato específico.

Art. 29 As cerimônias de colação de grau externas presenciais ou virtuais serão realizadas em formato de:

I - uma solenidade por cidade, quando o espaço físico da cerimônia comportar o total do número de concluintes do respectivo *campus* ou Polo;

II - duas solenidades por cidade, quando o espaço físico da cerimônia não comportar o total do número de concluintes do respectivo *campus* ou Polo.

Art. 31º Só poderão realizar a solenidade de colação de grau externa as turmas dos cursos presenciais e de EaD que tenham o número igual ou superior a dez graduandos.

Parágrafo único - Será admitida a participação de turmas com número inferior de graduandos em solenidades com duas turmas ou mais que, conjuntamente, atinjam o número mínimo supracitado.

Art. 31 A lista de acadêmicos aptos a participarem da cerimônia de colação de grau será fornecida pela Secretaria Acadêmica do campus, que a encaminhará à PROGRAD para verificação de integralização de curso e posterior confecção da minuta da ata de colação de grau.

Parágrafo único - É vedada a participação simbólica de graduandos não aptos a colar grau.

Art. 32 Na sessão de colação de grau externa presencial ou virtual, o cerimonial será de responsabilidade exclusiva da Universidade.

Parágrafo único - É vedada a contratação de mestre de cerimônias.

Art. 33 Por colação de grau oficial interna presencial ou virtual entende-se a cerimônia coletiva realizada de forma simplificada, composta somente pelo juramento e leitura do termo de outorga de grau, não havendo uso de vestimenta tradicional (beca), entrega de canudos e pronunciamentos, exceto o da autoridade outorgante; realizada em ambiente interno da Universidade ou Polo, sem custo algum para os graduandos.

Parágrafo Único - O uso da veste talar fornecida pela Unipampa poderá ser autorizada, desde que de comum acordo e com a aprovação da Direção do *Campus* ou Coordenação do Polo UAB, quando toda a turma de graduandos requisitar, através de formulário próprio, no *site* das Colações de Grau.

Art. 34 A colação de grau interna presencial ou virtual será concedida ao aluno que não participar da solenidade coletiva externa presencial ou virtual por motivos superiores ou que NÃO deseja participar por motivos pessoais.

§1º A colação de grau interna presencial poderá ser realizada através de representante legal do(a) graduando(a), sendo imprescindível a apresentação de procuração registrada em cartório (original) ou de procuração simples acompanhada de documento de identidade (original ou cópia autenticada) com assinatura idêntica ao documento apresentado do(a) discente graduando(a), em que conste o juramento do curso.

§2º É obrigatória a participação do graduando na colação de grau interna virtual, portanto não será permitida a outorga do grau a representante legal neste tipo de cerimônia, mesmo que investido de mandato específico.

§3º A UNIPAMPA oferecerá ao graduando apenas uma opção de ato de outorga de grau.

§4º Ao decidir pela colação interna presencial ou virtual, o graduando declara sua escolha por não participar da colação externa presencial ou virtual.

§5º A colação interna presencial ou virtual nos campi e Polos citadas no *caput* deste artigo ocorrerá, conforme Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente.

Art. 35 A cerimônia será presidida pelo(a) Reitor(a) ou pelo(a) Vice-Reitor(a), pelo(a) Diretor(a) do campus ou por seus substitutos legais ou por quem o Reitor outorgar.

Art. 36 As solenidades de colação de grau dos estudantes dos cursos a distância da Unipampa vinculados a UAB serão organizadas pela Comissão UAB, pelas Coordenações dos Cursos e Polos, e poderão ser realizadas nos municípios sede dos Polo ou nos campi da Unipampa.

Art. 37 A colação de grau em gabinete presencial ou virtual é o ato realizado em ambiente interno da UNIPAMPA ou dos Polos UAB, na presença do(a) Reitor(a) ou do(a) Vice-Reitor(a), do Diretor(a) do Campus(a) ou do(a) Coordenador(a) de Polo ou de seu representante legal, requerido pelo graduando, nos casos em que o graduando não puder se fazer presente, ou representado, à cerimônia de colação de grau interna ou externa presencial ou virtual.

Parágrafo único - A solenidade a que se refere o *caput* deste artigo terá a mesma formalidade das solenidades oficiais realizadas pela Universidade, sendo dispensado o uso de vestes talares.

Art. 38 A colação de grau em gabinete presencial ou virtual poderá ser realizada em data anterior à colação de grau externa e interna virtual prevista no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente, desde que solicitada na Secretaria Acadêmica do campus ou na Coordenação do Polo e justificada através de documentos, nos seguintes casos:

I - nomeação em concurso público que requeira apresentação do diploma ou equivalente antes da data da solenidade prevista no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente, mediante documento comprobatório;

II - aprovação em processo seletivo para ingresso em cursos de pós-graduação que requeira apresentação do diploma ou equivalente antes da data da solenidade prevista no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente, mediante documento comprobatório;

III - Contratação por empresa pública ou privada, comprovada por carta original da empresa com a proposta de emprego recebida, cujo conteúdo deverá informar a data provável de contratação anterior à data da solenidade prevista no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente, a exigência de apresentação da certidão de colação de grau para que seja efetivada a contratação, o CNPJ, a Razão Social e a identificação do responsável pela empresa contratante ou de seu departamento de recursos humanos, com assinatura, carimbo e dados para contato.

Art. 39 A colação de grau em gabinete poderá ser realizada em data posterior à colação de grau externa ou interna presencial ou virtual, no caso de não comparecimento na cerimônia de colação de grau agendada. O graduando deverá realizar solicitação fundamentada com os motivos da ausência na Secretaria Acadêmica ou Coordenação do Polo, que encaminhará para análise e autorização da PROGRAD.

Parágrafo único - O agendamento da cerimônia em gabinete será conforme disponibilidade da instituição.

Art. 40 É obrigatória a participação do graduando na colação de grau em gabinete virtual, portanto não será permitida a outorga do grau a representante legal neste tipo de cerimônia, mesmo que investido de mandato específico.

Art. 41 O acadêmico que, por qualquer motivo, tenha colado grau em cerimônia de gabinete presencial ou virtual antecipadamente e manifestar interesse em participar da cerimônia de colação de grau externa presencial ou virtual poderá fazê-lo simbolicamente, mediante requerimento à Secretaria Acadêmica do campus ou à Coordenação do Polo.

§ 1º A Secretaria Acadêmica do campus deverá informar à ACS o pedido de participação simbólica na cerimônia.

§ 2º O graduado deverá informar a comissão de colação de grau do curso e participar do ensaio da colação de grau.

§ 3º O graduado entrará com os demais, porém trajando as vestes talares completa, isto é, com o capelo, limitando-se a receber os cumprimentos dos componentes da mesa oficial e homenageados.

§4º O graduado não poderá exercer as atribuições de juramentista e orador.

Art. 42 As solenidades oficiais de colação de grau realizadas nos *campi* e Polos da UNIPAMPA serão organizadas pela ACS, em companhia da Direção de cada campus e Coordenação de cada Polo, em articulação com os coordenadores dos respectivos cursos ou equivalentes, a comissão local e as comissões de graduandos.

Art. 43 Caberá à PROGRAD a elaboração de portaria definindo o período para a realização das solenidades oficiais de colação de grau, em consonância com o calendário acadêmico dos cursos de graduação, em datas propostas pela PROGRAD e aprovadas pelo Reitor, Diretores de *campi*, Coordenadores de Polos e ACS.

Art. 44 As solenidades oficiais do tipo externa presencial ou virtual de colação de grau dos cursos de graduação nos *campi* e Polos existentes nas cidades sede da universidade, com no mínimo dez graduandos, no conjunto de agrupamento dos cursos, serão realizadas em local deferido pelo campus, sendo de responsabilidade dos graduandos a locação do local, que deverá atender a todas as normas de segurança exigidas.

Parágrafo único - A solenidade externa presencial ou virtual será realizada por agrupamento dos cursos, no mesmo local e horários, vedadas solenidades em separado das turmas.

Art. 45 O local da solenidade externa presencial ou virtual dos Polos localizados fora das cidades sede da universidade será definido pela comissão de graduandos e deferido pela Comissão UAB, observado o disposto na portaria a que se refere o art. 44.

Art. 46 O horário oficial das solenidades externas será às 19h quando houver apenas uma solenidade e às 16h e 20h quando houver duas solenidades.

Art. 47 O ensaio da colação de grau externa presencial ou virtual será realizado no mesmo dia e local da cerimônia, às 8h30min, quando houver apenas uma solenidade, e às 8h30min e 10h quando houver duas solenidades, sendo obrigatória a participação de todos os concluintes, componentes da mesa e homenageados.

Art. 48 Caso cheguem atrasados ou faltem ao ensaio, juramentista e orador serão automaticamente substituídos.

Art. 49 Os concluintes deverão chegar para a cerimônia externa presencial ou virtual, no local da colação de grau, com 2 (duas) horas de antecedência para os últimos ajustes das vestes talares, a sessão de fotos e organização da entrada da cerimônia.

Art. 50 As solenidades oficiais de colação de grau internas presenciais ou virtuais ocorrerão nas dependências do *campus* ou Polo UAB, ou em local designado pelo Campus ou Polo UAB, conforme data da solenidade prevista no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente, sob

a responsabilidade da Direção do Campus ou Coordenação do Polo, que deverá informar a sala e o horário da realização das solenidades.

Parágrafo Único - As solenidades oficiais de colação de grau interna e de gabinete dos cursos de graduação oferecidos na modalidade a distância serão realizadas em local definido pelo Diretor de campus juntamente com Coordenador de Polo, observado o Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente

Art. 51 Os concluintes deverão chegar para a cerimônia interna presencial ou virtual, no local da colação de grau, com 2 (duas) horas de antecedência para o ensaio, a sessão de fotos e organização da entrada da cerimônia.

Parágrafo único. O horário, local e cursos da solenidade interna e externa presencial ou virtual deverão ser enviados com 60 dias de antecedência pela Comissão Local de Colação de Grau e Comissão UAB à Assessoria de Comunicação Social – ACS, para confecção dos convites digitais.

Art. 52 As cerimônias de colação de grau terão início pontualmente no horário determinado.

Art. 53 A reitoria da Universidade disponibilizará, para a realização das solenidades oficiais de colação de grau dos cursos presenciais e virtuais nas cidades sede de campus, a seguinte infraestrutura:

I - de pessoal: o coordenador do cerimonial (Relações Públicas – ACS);

II - de materiais: o dispositivo de bandeiras com as bandeiras do Brasil, do estado do Rio Grande do Sul, do município sede do *campus* e da Universidade, a tribuna e as vestes talares da universidade para as solenidades internas se os graduandos assim optarem.

Art. 54 A reitoria da Unipampa disponibilizará, por meio da Coordenação de Polo, para as solenidades oficiais de colação de grau dos cursos de graduação na modalidade a distância, a seguinte infraestrutura:

I – de pessoal e serviços:

a) o coordenador do cerimonial (Relações Públicas – ACS);

II – de materiais:

a) As bandeiras do Brasil, do estado do Rio Grande do Sul e da universidade;

b) as vestes talares da universidade para as solenidades internas se os graduandos assim optarem.

Art. 55 Cada campus, por meio da Direção, disponibilizará para as solenidades internas presenciais ou virtuais, a seguinte infraestrutura:

I – de pessoal, serviços e espaço físico:

a) o auditório ou similar, com espaço adequado para a recepção aos graduandos e autoridades que comporão a mesa;

b) a decoração do auditório;

c) a iluminação e a sonorização, com operador;

d) pessoal de apoio;

e) a ciência aos graduandos e ao mestre de cerimônia acerca do disposto nesta Instrução Normativa.

II – de materiais:

a) a bandeira do Brasil, do Estado, do Município e da Unipampa onde se realiza a colação de grau, com os respectivos mastros.

Art. 56 O coordenador de Polo articulará junto às instituições parceiras, para as solenidades oficiais de colação de grau dos cursos de graduação na modalidade a distância, quando realizadas fora dos municípios onde há campus a seguinte infraestrutura:

I – de pessoal, serviços e espaço físico:

a) o auditório ou similar, com espaço adequado para a recepção aos graduandos e autoridades que comporão a mesa;

- b) a decoração do auditório;
 - c) a iluminação e a sonorização, com operador;
 - d) pessoal de apoio;
 - e) a ciência aos graduandos e ao mestre de cerimônia acerca do disposto nesta Instrução Normativa;
- II – de materiais:

a) a bandeira do Município onde se realiza a colação de grau, com os respectivos mastros.

Art. 57 Compete à PROGRAD:

I - estabelecer semestralmente os procedimentos de colação de grau e seu respectivo cronograma;

II - elaborar e publicar a lista de discentes aptos a colar grau por *campus*, *Polo* e cursos;

III - confeccionar a minuta da ata de registro do cerimonial de colação de grau;

IV - emitir e registrar os diplomas;

V - realizar os registros acadêmicos referentes à colação de grau.

Art. 58 Compete à ACS:

I - a elaboração do planejamento e organização das solenidades oficiais de colação de grau presenciais e virtuais;

II - a coordenação do cerimonial;

III - a designação do mestre de cerimônias;

IV - a elaboração do roteiro da solenidade;

V - a aplicação das normas e dos procedimentos do cerimonial universitário estabelecidos nesta Instrução Normativa;

VI - a orientação às comissões de graduandos quanto às normas que regem as solenidades oficiais de colação de grau;

VII - as recomendações de precedência na composição da mesa;

VIII - o assessoramento ao Reitor e às demais autoridades da mesa;

IX - o ensaio das colações;

X - a supervisão do trabalho das empresas de eventos e profissionais responsáveis pelos serviços de fotografia e filmagem contratados pela comissão de graduandos;

XI - o exercício de outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Reitor.

Art. 59 Compete ao mestre de cerimônias a condução dos atos protocolares, anunciando as fases da cerimônia, indicando os envolvidos em cada uma delas e acrescentando informações quando necessário.

Parágrafo único - O mestre de cerimônias, obrigatoriamente, deve seguir o roteiro oficial elaborado pela ACS.

Art. 60 Compete às direções de campus, em companhia das secretarias acadêmicas e dos coordenadores de curso:

I - organizar a composição da Comissão Local de Colação de grau e preencher o formulário “Comissão Local”, no *site* das colações de grau e no período estabelecido pela PROGRAD;

II - acompanhar e auxiliar nos trabalhos atinentes ao preparo do cerimonial, à realização do ensaio e da solenidade de colação de grau;

III - nomear servidor para realizar o papel de secretário administrativo da solenidade de colação de grau do campus ou Polo.

Art. 61 Compete ao coordenador de Polo UAB:

I - receber as solicitações de colação de grau dos prováveis graduandos do Polo;

II - encaminhar a documentação, devidamente autenticada (conferida com o original) dos prováveis graduandos para a Secretaria Acadêmica do campus proponente do curso;

III - participar da composição da Comissão UAB;

IV - acompanhar e auxiliar nos trabalhos atinentes ao preparo do cerimonial, à realização do ensaio e da solenidade de colação de grau;

V - informar aos prováveis graduandos acerca de quem faz parte da Comissão UAB de Colação de grau no *Polo*;

VI - informar e orientar os graduandos a acessar o *site* das colações de grau para ciência dos requisitos e normas da universidade;

VII - comparecer a todas as reuniões realizadas pela Comissão UAB de Colação de grau a fim de agilizar o fluxo dos processos das colações com a coordenação acadêmica bem como a Direção do Campus proponente;

VIII - cumprir os prazos e procedimentos definidos no Calendário e cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente.

Art. 62 Compete ao secretário administrativo da solenidade de colação de grau do campus ou Polo:

I - apresentar-se no local da solenidade de colação de grau no horário do ensaio, para coletar as assinaturas dos concluintes no diploma;

II - coletar a assinatura do(a) Diretor(a) e do(a) Reitor(a) no diploma;

III - apresentar-se no local da solenidade no seu horário de execução para entregar os diplomas aos graduandos ao final da cerimônia;

IV - redigir a ata de colação de grau, conforme especificações da PROGRAD, colher assinatura do Reitor ou de seu representante legal, do diretor do campus, do coordenador de Polo e assiná-la;

V - enviar à PROGRAD a ata de colação de grau com o protocolo de entrega dos diplomas assinado pelos graduandos, após a realização da cerimônia e entrega dos diplomas.

Art. 63 Compete ao coordenador de curso:

I - informar à Secretaria Acadêmica a lista dos prováveis graduandos no curso;

II - verificar a integralização curricular dos graduandos e a regularidade junto ao ENADE;

III - informar à Secretaria Acadêmica a lista dos discentes aptos a grau (graduandos) no curso;

IV - integrar a Comissão Local de Colação de grau e a Comissão UAB, nos caso de coordenação de cursos UAB;

V - informar aos prováveis graduandos acerca de quem faz parte da Comissão Local de Colação de grau no *campus* e Comissão UAB.;

VI - informar e orientar os graduandos a acessar o *site* das colações de grau para ciência dos requisitos e normas da universidade;

VII - comparecer a todas as reuniões realizadas pela Comissão Local de Colação de grau e Comissão UAB a fim de agilizar o fluxo dos processos das colações com a coordenação acadêmica bem como a Direção do Campus;

VIII - cumprir os prazos e procedimentos definidos no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente.

Art. 64 Compete à Secretaria Acadêmica:

I - receber as solicitações de colação de grau dos prováveis graduandos;

II - realizar a conferência e autenticação da documentação pessoal apresentada pelo graduando na solicitação de colação de grau;

III - realizar a atualização do cadastro do aluno no sistema institucional;

IV - publicizar a lista dos pedidos de colação de grau no campus;

V - informar a lista de discentes aptos a colar grau (graduandos) do campus a partir das informações prestadas pelas coordenações de curso;

VI - cumprir os prazos e procedimentos definidos no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente.

Art. 65 A Comissão Local de Colação de Grau do campus será composta por 4 (quatro) servidores técnico-administrativos em educação (pelo menos um deles da Secretaria Acadêmica), pelo coordenador de cada curso em que houver graduandos no semestre correspondente e por 1 (um) representante discente titular e por 1(um) suplente da comissão de graduandos de cada curso.

Art. 66 A Comissão UAB será composta por Tutor presencial, Coordenador de tutoria, Coordenador do polo, Coordenador curso onde houver graduando, 1 (um) representante titular e 1 (um) representante discente da comissão de graduandos de cada Polo, Coordenação UAB e representante do campus proponente do curso.

Art. 67 São competências da Comissão Local de Colação de Grau do campus e Comissão UAB:

I - auxiliar a Secretaria Acadêmica do Campus na organização de documentos e informações necessárias;

II - acompanhar a tramitação institucional da colação de grau;

III - realizar reuniões com os graduandos representando o *Campus* ou Polo;

IV - articular-se com a Reitoria, a Direção do Campus, Coordenação do Polo e a Comissão de Graduandos para a organização da cerimônia de colação de grau;

V - Abrir processo no SEI, preenchendo os formulários relativos às solenidades de colação de grau, no prazo estipulado no cronograma.

VI - devolver à ACS os roteiros das solenidades com as alterações julgadas pertinentes, no prazo estipulado no cronograma;

VII - Enviar as informações para o convite digital, no prazo estipulado no cronograma,

VIII - Enviar os convites para a comunidade acadêmica e autoridades locais.

IX - organizar a infraestrutura necessária para as solenidades internas, em parceria com a Direção do Campus ou Polo;

X - informar à ACS todos os processos de organização da colação de grau.

XI - informar e orientar os graduandos a acessar o *site* das colações de grau para ciência dos requisitos e normas da universidade.

Art. 68 Em cada curso haverá uma Comissão de Graduandos que será composta por prováveis graduandos, sendo sua composição de responsabilidade da respectiva turma.

Art. 69 São competências da Comissão de Graduandos:

I - indicar dois representantes para atuação na Comissão Local de Colação de grau ou Comissão UAB do Campus ou Polo;

II - auxiliar na organização da cerimônia de colação de grau, em parceria com a Comissão Local ou Comissão UAB de Colação de grau do Campus ou Polo;

III - acompanhar e dar ciência aos graduandos do curso sobre o andamento do processo de colação de grau e a organização da cerimônia;

IV - providenciar a contratação de empresa produtora de eventos para a opção de solenidade externa presencial ou virtual, que deverá estar entre aquelas credenciadas na universidade;

V - representar os graduandos junto a empresa produtora de eventos contratada;

VI - informar às empresas eventualmente contratadas pela turma o regulamento para atuação de empresa de eventos, conforme informações disponíveis no *site* das colações;

VI - informar aos profissionais de fotografia contratados da necessidade de assinatura e envio do termo de compromisso, seguindo as normas estabelecidas pela UNIPAMPA;

VIII - apresentar sugestões de músicas para a solenidade, para entrada da turma e para cada conluente, devendo enviá-las à Comissão Local de Colação de Grau, em mídia digital ou por *e-mail*, com antecedência de até vinte dias da data da cerimônia.

Art. 70 É de responsabilidade dos graduandos:

I - garantir o cumprimento das exigências de estrutura necessária para realização do ato de outorga de grau externa presencial ou virtual quando da opção por esse tipo de solenidade;

II - fazerem-se presentes no dia e horário estabelecidos para o ensaio da cerimônia sob a supervisão do coordenador do cerimonial da ACS;

III - enviar o convite da solenidade de colação de grau à ACS, constando os nomes das autoridades convidadas e dos homenageados na solenidade, conforme instruções de elaboração disponíveis no *site* das colações;

IV - manter contato frequente com a Direção do campus ou Coordenação de Polo e com a ACS, por intermédio da comissão de colação de grau, para quaisquer outras informações ou decisões;

V - manter as informações pessoais atualizadas junto à Secretaria Acadêmica do Campus;

VI - cumprir os prazos e procedimentos definidos no Calendário e Cronograma de Procedimentos de Colações de Grau vigente.

Art. 71 Os graduandos poderão firmar contrato com empresa de promoção de eventos para auxiliá-los no cumprimento das exigências de estrutura para realização do ato de outorga de grau externa presencial ou virtual bem como das demais atividades da semana de colação de grau (aula da saudade, baile, descerramento de placa, missa, culto).

§1º A contratação descrita no *caput* deste artigo deverá ser efetuada com empresas previamente cadastradas na Universidade.

§2º A contratação da empresa de promoção de eventos por parte dos graduandos não os exime das responsabilidades para com a UNIPAMPA.

§3º A UNIPAMPA não se responsabilizará pelos compromissos assumidos entre os graduandos e as empresas de promoção de eventos.

§4º Optando pela contratação das empresas de promoção de eventos, os graduandos devem exigir da empresa contratada o encaminhamento à ACS, com 01 (um) mês de antecedência da data agendada para a cerimônia, a lista com os nomes de todos os contratantes do pacote da solenidade de colação de grau e a cópia do contrato assinado.

Art. 72 É vedado aos acadêmicos e aos seus convidados:

I - uso de efeitos especiais no espaço da solenidade (chuva de prata, balões, serpentinas, faixas e gelo seco);

II - acesso ao espaço da cerimônia de colação de grau portando balões, faixas, *banners*, entre outros objetos que possam atrapalhar o evento;

III - utilizar instrumentos de poluição sonora durante a solenidade, como apitos, cornetas, buzinas, pandeiros e berrantes;

IV - brindes na solenidade;

V - agradecimentos individuais ao vivo;

VI - deslocamento do graduando até a área dos convidados;

VII - fazer uso de bebidas alcoólicas nos espaços onde se realizam as colações de grau, quer sejam espaços próprios, alugados ou cedidos para a realização do evento. O graduando que se apresentar alcoolizado será impedido de participar da cerimônia e encaminhado para colação de grau em gabinete, em data a ser determinada posteriormente;

- VIII - propagandas de empresas e instituições no espaço da solenidade;
- IX - fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;
- X. dançar no palco de colação de grau;
- XI. utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis ou similares;
- XII - fazer a leitura do juramento em desacordo com o texto correto, introduzindo palavras ou expressões;
- XIII - Subir ao palco com qualquer tipo de adereço que não pertença à veste talar (bandeira, cartaz, faixa, etc.).
- XIV - executar hinos ou exibir camisetas, bonés ou bandeiras de times, clubes e partidos;
- XV - Entrada de graduando com filhos, pais, avós ou outras pessoas em quaisquer circunstâncias;
- XVI - permitir o acesso ao palco a familiares ou qualquer outra pessoa no momento da solenidade.
- XVII - subir ao palco com telefone celular, câmera fotográfica ou qualquer outro dispositivo eletrônico.
- Art. 73 O Reitor ou seu representante legal poderá suspender ou cancelar a sessão solene de colação de grau se constatar quaisquer transgressões dessas recomendações ou comportamento atentatório ao decoro acadêmico por parte dos graduandos ou da plateia.
- Parágrafo único* - Caso venha a ocorrer suspensão da cerimônia, uma nova data para a colação de grau será determinada, conforme condições estabelecidas pela Reitoria.

CAPÍTULO III

DO CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO

Art. 73 Apesar de festiva e carregada de simbolismo, a colação de grau é, sobretudo, um ato oficial e jurídico da Universidade, por meio do qual o graduando recebe o grau acadêmico a que tem direito, sendo que para que tenha validade legal, a solenidade precisa cumprir uma série de formalidades e seguir um ritual pré-estabelecido, podendo, inclusive, ser interrompida ou encerrada em caso de comportamento inadequado ou inobservância das regras do cerimonial universitário.

Art. 74 A colação de grau tem como caráter a tradição, o solene, o respeito à academia, a valorização do saber e a celebração no espaço acadêmico. Cabe, portanto, ao cerimonial universitário e às áreas correlatas, junto à administração superior, zelar por essa solenidade de outorga de grau acadêmico.

Art. 75 As solenidades oficiais de colação de grau dos cursos de graduação da Universidade serão presididas pelo Reitor ou por seu substituto legal.

§1º A outorga do grau aos alunos concluintes dos cursos de graduação da Universidade será conferida pelo Reitor ou por seu substituto legal, observada a ordem de precedência.

§2º Quando o Reitor ou seu substituto legal não estiver presente à solenidade, a outorga do grau será efetuada pelo Diretor da unidade universitária ou Coordenador do Polo institucional da Unipampa e da Universidade Aberta do Brasil -UAB que a presidir, ou por seu substituto legal.

§3º Na impossibilidade do comparecimento do Reitor, do seu substituto legal ou do Diretor da unidade universitária ou Coordenador de Polo, ou seu substituto legal à solenidade de colação de grau, a presidência será assumida pela autoridade designada pelo Reitor.

§4º Nas solenidades em que estiver presente o Presidente da República, o Reitor deverá ceder-lhe a presidência dos trabalhos.

§5º Aplica-se o disposto no inciso anterior ao Vice-presidente da República, quando não estiver presente o Presidente da República.

Art. 76 Para a definição da composição da mesa, deverá ser observado o número máximo de lugares, limitado a dez, a fim de não comprometer os trabalhos de colação de grau.

§1º. Basicamente, a mesa de colação de grau é composta por:

- a) Reitor ou Vice-reitor;
- b) Diretor da Unidade Acadêmica;
- c) Pró-reitor de Graduação;
- d) Coordenador Acadêmico;
- e) Coordenador de Curso.

§2º Também podem integrar a mesa:

- a) autoridades externas;
- b) Representantes de Conselhos Profissionais

Art. 77 Será adotada a seguinte ordem de precedência para a composição da mesa nas solenidades de outorga de grau:

- a) Reitor ou seu representante legal;
- b) Diretor da Unidade Universitária;
- c) Pró-reitor de Graduação;
- d) Coordenador Acadêmico do Campus;
- e) Coordenador de curso de graduação.

§1º A ordem de precedência para as solenidades de outorga de grau de que trata o Art.83 poderá sofrer alterações em razão da presença de autoridades federais, estaduais ou municipais do primeiro escalão, devidamente incluídas no roteiro da solenidade de colação de grau.

§ 2º Quando o Presidente da República ou o Vice-presidente estiver presente a uma solenidade de colação de grau, o presidente da mesa deverá ceder-lhe a presidência da solenidade. No caso de representantes, será reservado o lugar à direita do anfitrião.

§ 3º Quando o chefe do Poder Executivo (estadual ou municipal) comparecer a uma solenidade de colação de grau, deverá ser oferecido o lugar de honra à direita do presidente da mesa, observada a hierarquia quando presentes os dois.

§ 4º Quando presente outra autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro escalão convidada pela comissão de graduandos, em conjunto com o Reitor ou o diretor da Unidade Universitária, será incluída no lugar de honra à direita do presidente.

§ 5º Quando se tratar de autoridade federal, estadual, municipal do primeiro escalão convidada por um graduando, mas não incluída no roteiro da solenidade, o presidente da mesa poderá convidá-la a ocupar um lugar à mesa. Não havendo disponibilidade de lugar, a autoridade ocupará um dos assentos reservados às autoridades e aos homenageados especiais na plateia, sendo registrada a sua presença pelo mestre de cerimônias após a formação da mesa.

§ 6º Representante de entidades de classe, órgãos fiscalizadores da profissão ou empresas que mantenham alguma forma de relação com o curso ocuparão um dos assentos reservados a autoridades e homenageados especiais na plateia, sendo registrada a sua presença pelo mestre de cerimônias após a formação da mesa.

§ 7º Após a composição da mesa, os membros retardatários serão acomodados na sua extremidade, se houver cadeira vaga, desprezando-se, nessas circunstâncias, a ordem de precedência, a fim de evitar o remanejamento dos demais integrantes da mesa. No caso de não haver cadeiras disponíveis, proceder-se-á na forma prevista no Parágrafo § 5º .

Art. 78 Patrono (opcional) poderá ser professor da universidade ou personalidade externa de destaque no campo científico da área dos graduandos, tratando-se de pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida pela competência e padrão de referência na área específica do conhecimento.

Art. 79 Parainfo deverá ser professor da universidade, personalidade que mantém prestígio incondicional perante a turma, sendo o padrinho mais importante.

Art. 80 Homenageados docentes, servidores ou funcionários terceirizados são aqueles que, nas transações acadêmicas e administrativas durante o curso, mereçam o reconhecimento e a gratidão da turma como um todo.

Art. 81 Na solenidade oficial de outorga de grau, durante toda a cerimônia até seu encerramento, o presidente e os demais membros da mesa, quando integrantes do corpo docente, deverão usar as vestes talares, sendo que cada segmento hierárquico, na solenidade específica, tem uma forma de usar os elementos que compõem a veste talar e a diferenciação das cores e complementos representam o grau de saber e a posição hierárquica que ocupam.

Art. 82 A veste talar será usada pelo reitor, vice-reitor, docentes e graduandos, e pelos técnico-administrativos graduados.

Parágrafo único - Os integrantes da mesa não graduados em nível superior devem usar traje social.

Art. 83 As vestes talares reitorais, de uso exclusivo do Reitor, compreendem:

- a) beca preta longa;
- b) samarra na cor branca, que, no cerimonial universitário, é indicativa da abrangência de todo o conhecimento humano;
- c) capelo na cor branca, que tem, nessa cor, o simbolismo idêntico ao da samarra e, na Universidade, é insígnia complementar das vestes talares, indicativo do poder institucional e temporal inerente ao cargo de Reitor para conferir o grau nas solenidades específicas, assentando-o simbolicamente na cabeça do graduando;
- d) colar reitoral, que é o símbolo da união e da integração que une as unidades universitárias e os demais órgãos da Universidade na sua tríplice missão de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 84 A veste talar será usada por professores e técnicos-administrativos graduados consistem em:

- a) beca preta longa;
- b) faixa na cintura com a pelerine sobre os ombros, na cor da respectiva área do conhecimento.

§1º Não se usa capelo, nem jabô.

Art. 85 Para os homenageados técnico-administrativos em educação não graduados, tutores e funcionários terceirizados, recomenda-se o uso de terno de cor escura, e, tratando-se de mulheres, traje social.

Art. 86 As vestes dos graduandos compreendem:

- a) beca preta longa;
- b) jabô na cor branca;
- c) faixa na cintura na cor da área do conhecimento;
- d) capelo preto.

§1º O graduando não usa samarra, pelerine e nenhum tipo de capa. A pelerine é veste exclusiva dos docentes, portanto não é permitido seu uso pelos graduandos.

§2º Os graduandos usam as vestes talares somente no dia de sua colação de grau

§3º No caso de graduandos indígenas ou estrangeiros que desejem usar adereços típicos de suas comunidades, sugere-se a escolha de adereços que não descaracterizem a veste talar nem interfiram no ato de conferência do grau pela imposição do capelo (colocação do capelo na cabeça do graduando).

§4º Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os graduandos devem trajar beca e capelo.

§5º Cores das faixas deverão seguir a orientação do formulário disponível no *site* das colações de grau, de acordo da área do conhecimento que seguem as normas do Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq).

§6º As vestes talares serão providenciadas pela empresa contratada pelos graduandos e fiscalizadas pela ACS.

Art. 87 A execução do Hino Nacional Brasileiro, conforme Lei Federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, seguirá:

I - Ao ser executado, numa solenidade, o público deve manter uma postura formal em posição de respeito.

II - É vedada qualquer outra forma de saudação ao Hino Nacional que não seja atitude e posição de respeito, em silêncio, estando os civis com a cabeça descoberta e os militares em continência, segundo os regulamentos das respectivas corporações.

III - É vedada a execução de quaisquer arranjos do Hino Nacional que alterem a melodia oficial;

IV - Nos casos de execução instrumental, deve ser tocada apenas a primeira parte do hino;

V Nas cerimônias de colação de grau em que houver graduando(a) estrangeiro(a), o hino do seu país deverá, por cortesia, ser executado antes do Hino Nacional Brasileiro;

VI Quando o Hino Nacional é apresentado, não é correto olhar para a Bandeira Nacional, uma vez que, o hino da nação não se refere à bandeira e sim ao sentimento de patriotismo.

Art. 88 As bandeiras dão caráter oficial e solene às cerimônias e sua utilização deve obedecer às exigências da Lei Federal nº 5.700, de 01/09/1971, sendo:

I - A Bandeira Nacional, em todo o território brasileiro, deverá ocupar lugar de honra.

II - No caso de um número ímpar de bandeiras, a Bandeira Nacional deverá ser colocada ao centro da formação.

III - No caso da formação par, a Bandeira Nacional deverá ser posicionada à direita (ponto de referência: no palco voltado para a plateia);

IV - A panóplia (dispositivo de bandeiras) contendo a bandeira do Brasil deve estar posicionada de acordo com o inciso III e parágrafo único do art. 31 do Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972, à direita das tribunas, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho.

V - Considera-se direita de um dispositivo de bandeiras a direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a platéia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

VI Nas cerimônias de colação de grau em que não houver nenhum graduando estrangeiro, as bandeiras terão formação par, portanto, a Bandeira Nacional sempre será a referência e, assim sendo, estará à direita, seguida da Bandeira do Estado à esquerda, a Bandeira do Município à direita e a Bandeira da UNIPAMPA à esquerda.

VII - Nas cerimônias de colação de grau em que houver apenas um graduando estrangeiro, a bandeira do país do estudante deverá estar à esquerda da Bandeira Nacional.

VIII - Nas cerimônias de colação de grau que houver mais de um graduando estrangeiro, de países distintos, e a formação de todas as bandeiras tiver contagem ímpar, a bandeira do país estrangeiro, considerando a ordem alfabética da primeira letra da federação, deverá estar à direita da bandeira do Brasil, seguida da bandeira do estado anfitrião, à esquerda, e os outros países acompanham a ordem alfabética, e, por último, a bandeira da instituição.

IX - Quando nas cerimônias de colação de grau houver mais de um graduando estrangeiro de nacionalidades diferentes e a formação de todas as bandeiras tiver contagem par, a bandeira do país visitante de primeira letra alfabética deverá estar à esquerda da bandeira do Brasil, seguida da bandeira do estado anfitrião. As bandeiras dos demais países acompanham a ordem alfabética e por último a bandeira da instituição.

Art. 89 Juramento é o ato solene prestado pelos graduandos de cada curso, que traduz o compromisso público com o bom exercício da profissão escolhida.

§1º Somente um graduando poderá fazer a leitura do juramento, ou seja, é permitido somente 1 (um) jurador, sendo que os demais graduandos deverão repetir o juramento.

§2º No caso dos cursos que tiverem o mesmo juramento, só haverá um representante para a leitura.

§3º O aluno que colar grau em gabinete e requerer participação simbólica na solenidade não poderá ser o juramentista na solenidade externa.

§4º O texto do juramento faz parte do protocolo da solenidade e é obrigatório que o graduando o profira de acordo com o texto oficial de cada curso elaborado pelos respectivos conselhos profissionais.

§5º O juramentista que ler o juramento em desacordo com o texto oficial invalidará o ato, ensejando a suspensão da cerimônia pelo Presidente da mesa ou seu substituto legal.

Art. 90 São quatro os discursos obrigatórios em uma colação de grau, na seguinte ordem de precedência:

- a) do orador – primeiro a discursar;
- b) do paraninfo – segundo a discursar;
- c) do Diretor (ou seu representante legal) – penúltimo a discursar;
- d) do Reitor (ou seu representante legal) – último a discursar.

§ 1º A mensagem a ser lida pelos oradores deverá ser de 2 (duas) LAUDAS, máximo de 500 PALAVRAS, papel A4, fonte Arial – tamanho 14, espaçamento 1,5, justificado, margens superiores 3,0 cm e inferiores 2,0 cm, tempo máximo de cinco minutos.

Art. 91 O orador é o graduando escolhido pela turma, geralmente que se destacou durante o curso e que, possuindo uma boa dicção, escreve o discurso, submetendo-o à turma.

Parágrafo único - No discurso do orador, deve-se fazer menção à importância da figura do patrono e do paraninfo, relata-se a trajetória da turma, a importância da UNIPAMPA na sua graduação e suas expectativas para o futuro.

Art. 92 No discurso do Paraninfo e do Diretor deve-se evitar fugir do tema que envolve este momento de festa que se configura tão importante para os graduandos, e se salientar a importância da profissão dos graduados na sociedade, desejando sucesso na nova etapa de suas vidas, tempo máximo para o discurso de cinco minutos.

Art. 93 A música, componente que dinamiza a colação de grau, deve ser apropriada à solenidade, sendo permitidas músicas do tipo popular brasileira, internacional, instrumental, clássica e orquestrada.

Parágrafo único - Serão vetadas as músicas incoerentes com o caráter oficial da cerimônia, por exemplo: hinos de time de futebol, músicas com apologia a violência e sexualidade, dentre outras.

Art. 94 As músicas para a solenidade, se escolhidas pela turma, deverão seguir a ordem a seguir:

- a) entrada dos graduandos – cabe à turma de graduandos a escolha da música coletiva da cerimônia;
- b) músicas para receber o grau – cada aluno graduando, tem o direito de escolher a música que acompanha a sua chamada no momento da colação de grau.

Art. 95 A UNIPAMPA disponibilizará aos concluintes de cada curso o convite em modelo padrão confeccionado pela Universidade, em modelo digital, que será enviado por *e-mail*.

Parágrafo único - Caso a turma opte por confeccionar o convite de colação de grau, a Comissão de Colação de grau do campus ou polo será responsável pelas informações prestadas.

Art. 96 No convite de colação de grau deverá constar, obrigatoriamente, os dados da Universidade e os elementos informativos da solenidade, a seguir indicados:

I – nome do curso;

II – data, local e hora da cerimônia de colação de grau;

III – os nomes dos ocupantes dos seguintes cargos do corpo administrativo da UNIPAMPA, nesta ordem:

- a) Reitor;

- b) Vice-reitor;
- c) pró-reitores
- j) Diretor do *campus* ou polo;
- k) Coordenador acadêmico;
- l) Coordenador do curso;

IV – os nomes dos homenageados da turma, sendo:

- a) paraninfo(a);
- b) patrono/patronesse;
- c) professor(a) homenageado(a);
- d) servidor(a) técnico administrativo em educação;
- e) orador(a);
- f) juramentista;

V – a logomarca da UNIPAMPA (disponível no endereço <http://www.unipampa.edu.br/portal/universidade/79>).

Art. 97 Após a confecção do convite, não será permitida alteração de nomes dos homenageados.

Art. 98 A confecção dos quadros de colação de grau deverão seguir as seguintes diretrizes:

- a) tamanho oficial do quadro: 50 cm x 70 cm;
- b) cor de fundo para o quadro: preta;
- c) fonte: Arial;
- d) cor da fonte: branca.

Art. 99 São itens obrigatórios no quadro de colação de grau:

- a) foto e nome completo do Reitor;
- b) foto e nome completo do Diretor do Campus ou polo;
- c) foto e nome completo do Coordenador Acadêmico;
- d) foto e nome completo do Patrono;
- e) foto e nome do Paraninfo;
- f) foto e nome completo dos professores homenageados;
- g) foto e nome completo do servidor técnico-administrativo ou funcionário terceirizado homenageado.

Art. 100 Caso alguma entidade de classe, órgão fiscalizador da profissão ou de empresa que mantenha alguma forma de relação com o curso demonstre interesse em premiar algum graduando por mérito acadêmico durante a cerimônia, deverá ser observado o que segue:

§ 1º O nome do representante da entidade que fará a entrega do prêmio deverá ser informado pelo coordenador do curso à ACS, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data da cerimônia.

§ 2º O prêmio deverá ser entregue à ACS com antecedência mínima de uma hora do horário previsto para o início da cerimônia.

§ 3º A homenagem ocorrerá durante a cerimônia, após a entrega da Lâurea Acadêmica, concedida pela Universidade.

§ 4º A leitura do texto da homenagem será feita pelo mestre de cerimônias.

Art. 101 O ensaio da colação de grau externa presencial ou a distância será realizado no mesmo dia e local da cerimônia, às 8h30min quando houver apenas uma solenidade, e às 8h30min e 10h quando

houver duas solenidades, sendo obrigatória a participação de todos os concluintes, diretores, coordenadores acadêmicos, coordenadores de curso e homenageados.

Art. 102 Os concluintes deverão chegar para a cerimônia, no local da Colação de Grau, com duas horas de antecedência para os últimos ajustes das vestes talares, sessão de fotos e organização da entrada da cerimônia.

Art. 103 Durante as cerimônias de colação de grau, não serão permitidas homenagens, entregas de flores e placas, orações, apresentações musicais e acesso ao palco de pessoas não autorizadas e o acesso dos graduandos para a plateia.

Art 104 Os professores do curso, técnico-administrativos da unidade acadêmica e autoridades convidadas terão lugares reservados nas primeiras filas do auditório.

Art. 105 As solenidades de colação de grau, deverão ser protocolarmente consistentes e de acordo com o cerimonial exigido para o evento, sendo que, por respeito à Instituição, às autoridades envolvidas, aos graduandos e à Comunidade, o ato deverá se revestir de simplicidade e civismo.

Art. 106 O roteiro da solenidade disponibilizado pelo cerimonial terá por base as normas do Cerimonial Público ditadas pelo Decreto nº 70.274 de março de 1972.

Art. 107 A abertura da sessão solene compreenderá:

I - O mestre de cerimônia informa quais cursos colarão grau;

II - O mestre de cerimônia informa a composição da mesa que adentrará ao recinto neste momento;

III - O Reitor declara a abertura da cerimônia;

IV - O mestre de cerimônias informa os cursos e seus homenageados;

V - Os graduandos adentram o recinto com patrono, paraninfo e homenageados para ocupar seus lugares.

VI - Instalação da cerimônia

VII - Os presentes acompanham a execução do Hino Nacional Brasileiro (se Hino estrangeiro, por deferência, será executado antecedendo ao Brasileiro).

VIII -Anúncio das demais autoridades presentes.

IX - Outorga do grau

X - O aluno juramentista posiciona-se na tribuna, levanta o braço direito e presta juramento, no que é secundado pelos demais graduandos.

XI - Após o juramento, o mestre de cerimônia fará a chamada nominal dos graduandos para a outorga de grau, por ordem alfabética.

XII - O Reitor (ou seu representante) outorga o grau aos graduandos.

XIII - Entrega do canudo simbólico pelo Patrono/Patronesse.

XIV - Entrega da Láurea Acadêmica - O graduando que obteve o melhor rendimento acadêmico durante todo o curso recebe das mãos do Coordenador do Curso o diploma de Láurea Acadêmica.

XV - Entrega de prêmios pelas entidades de classe ou empresas

XVI - O representante da entidade de classe ou empresa entrega o prêmio ao graduando que obteve o melhor rendimento acadêmico durante todo o curso.

XVII - O orador representante das turmas profere seu discurso.

XVIII - O paraninfo representante das turmas profere seu discurso.

XIX - O diretor da unidade acadêmica profere seu discurso.

X - O Reitor profere seu discurso.

XI - Apresentação de vídeo de homenagem aos pais (máximo 5min)

XII - Encerramento

XIII - Execução do Hino Rio-grandense

XIV - Encerramento pelo Reitor ou seu representante legal.

CAPÍTULO IV

DA CONDUTA DOS PROFISSIONAIS E EMPRESAS DE FOTO E FILMAGEM NAS COLAÇÃO DE GRAU

Art. 108 É obrigatório que as empresas, quando da subcontratação de profissionais, sejam eles fotógrafos, cinegrafistas ou outros que venham a desempenhar atividades nas colações de grau, repassem a esses profissionais as normas especificadas neste regulamento para sua correta atuação nas solenidades.

Art. 109 A quantidade de fotógrafos, cinegrafistas e estúdios solicitada a cada evento estará sujeita à análise da ACS, gerando-se um boleto bancário para o recolhimento das taxas na conta única da Universidade Federal do Pampa no caso de aprovação.

Art. 110 Para cada grupo de até vinte graduandos será credenciado um fotógrafo e/ou um cinegrafista e será autorizada a montagem de um estúdio fotográfico.

Parágrafo único - Será estipulado valores de taxas pela montagem de cada estúdio fotográfico, com base em 50% (cinquenta por cento) do valor de um estúdio fotográfico para o trabalho de um profissional, seja ele fotógrafo, seja cinegrafista.

Art. 111 O credenciamento dos profissionais e a montagem dos estúdios devem ser solicitados em até 30 (trinta) dias úteis antes da cerimônia, utilizando-se o formulário específico para essa solicitação a cada evento.

Parágrafo único - O formulário eletrônico a que se refere o *caput* está disponível no *site* da ACS.

Art. 112 Cópia do comprovante de pagamento deverá ser entregue, com o termo de responsabilidade preenchido e assinado, sempre nos ensaios das solenidades que antecedem a(s) cerimônia(s) para a(s) qual(is) foi solicitado o credenciamento.

Art. 113 É de total responsabilidade da empresa a comprovação do pagamento, a apresentação do termo de responsabilidade e a retirada das credenciais na ACS, ficando esse departamento isento de qualquer responsabilidade e a empresa ciente da sua impossibilidade de exercer suas atividades na colação de grau em questão no caso do não cumprimento de tais procedimentos.

Art. 114 Não é permitido que a empresa cobre aluguel de salas ou de quaisquer outros locais.

Parágrafo único - É igualmente proibido cobrar dos graduandos a transmissão simultânea da cerimônia, atividade exercida pela UNIPAMPA.

Art. 115 Na utilização dos espaços para os serviços de foto e filmagem em solenidades de colação de grau, não são permitidos contratos de exclusividade com as empresas.

Art. 116 O coordenador da equipe de foto e filmagem, indicado no termo de responsabilidade, deverá apresentar-se uma hora e meia antes do início da cerimônia ao coordenador da colação de grau, que estará no local da solenidade.

Parágrafo único - Todos profissionais deverão estar com traje condizente à formalidade do evento, preferencialmente terno preto ou similar.

Art. 117 Não é permitida a participação das empresas nem de seus profissionais nas reuniões que a ACS realizar com as comissões de colação de grau, a não ser quando solicitada pela própria ACS.

Art. 118 A sessão de fotos deverá ser encerrada de vinte a trinta minutos antes do início da solenidade, de acordo com o definido pelo coordenador da colação de grau, para que os graduandos possam receber as últimas orientações e ser organizados para sua entrada no auditório.

Art. 119 As equipes de fotografia e filmagem não estão autorizadas a promover ensaios e nem a dar orientações aos graduandos referentes à cerimônia.

Art. 120 Nenhum graduando poderá ser impedido de ser fotografado nos estúdios instalados durante a sua solenidade de colação de grau.

Art. 121 Durante a colação de grau, todo contato com a equipe de fotógrafos e cinegrafistas será feito entre a sua coordenação e o coordenador de colação de grau da ACS, seja para passar orientações, seja para resolver eventuais problemas entre os referidos profissionais e os servidores da UNIPAMPA.

Art. 122 Permanecerão no interior do auditório somente os fotógrafos e cinegrafistas credenciados para aquela determinada colação de grau e desde que estejam identificados com as credenciais fornecidas pela UNIPAMPA, na forma de adesivo em local visível.

Art. 123 No interior do auditório não será permitido o uso de luminárias ou refletores que utilizem cabos ligados à rede elétrica.

Art. 124 No primeiro piso do auditório ou palco, somente será permitido o uso de equipamentos portáteis sem a montagem de tripé de apoio ou similares.

Art. 125 No segundo piso, será permitida a montagem de, no máximo, duas câmeras fixas com tripés, nos corredores laterais junto à parede, sem o uso da energia elétrica do prédio.

Art. 126 Durante a entrada dos graduandos, é vedada a permanência de fotógrafos e cinegrafistas na frente ou sobre os praticáveis ou em cima do palco, fotografando um a um os graduandos.

Art. 127 Durante a execução do hino nacional não é permitida a movimentação dos fotógrafos e cinegrafistas no palco.

Art. 128 No decorrer de toda a cerimônia é proibida a permanência de fotógrafos e cinegrafistas no espaço em frente às cadeiras reservadas a autoridades.

Art. 129 Tanto os fotógrafos quanto os cinegrafistas deverão permanecer o mais brevemente possível sobre os praticáveis.

Art. 130 No momento da colação de grau e na entrega dos diplomas, fotógrafos e cinegrafistas deverão manter a distância mínima de um metro da mesa de autoridades, de modo a não lhes causar desconforto.

Art. 131 Não será permitido que os fotógrafos e cinegrafistas se posicionem em frente às duas primeiras fileiras dos praticáveis nem entre a mesa de autoridades e a tribuna, para que não interfiram na visibilidade do público.

Art. 132 Não poderão constar o nome ou a logomarca das empresas nos clipes que tenham produzido para os graduandos.

Art. 133 Os clipes deverão ser produzidos em DVD ou outra mídia removível com áudio (música) e exibidos de acordo com o roteiro da solenidade, tendo, no máximo, cinco minutos de duração.

Art. 134 As músicas deverão ser gravadas em uma só mídia removível, em formato *wave* ou MP3.

Art. 135 Tanto os clipes como as músicas deverão ser entregues com antecedência.

Parágrafo Único - O não cumprimento do disposto neste artigo acarretará a não exibição do vídeo e das músicas.

Art. 136 Os materiais e equipamentos para montagem dos estúdios somente poderão ser descarregados no estacionamento.

Art. 137 Após a descarga, o veículo deverá ser retirado do estacionamento.

Art. 138 Em nenhum local do evento será permitida propaganda, como *banners*, faixas e placas, dos profissionais ou empresas de foto e filmagem contratados pelos alunos, nem mesmo em espaço locado para montagem do estúdio.

Art. 139 A montagem dos estúdios poderá ser supervisionada pela coordenação de colação de grau da UNIPAMPA ou por pessoa designada pela ACS, com poderes para fazer as mudanças eventualmente

necessárias.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 140. A composição da mesa dos trabalhos de cada solenidade de colação de grau obedecerá à ordem de precedência estabelecida no Cerimonial Universitário, que integra esta Instrução Normativa.

Parágrafo único - Nos casos omissos, quando se fizer necessário, o coordenador do cerimonial prestará os esclarecimentos de natureza protocolar.

Art. 141 Em situações consideradas excepcionais, o presidente da solenidade de colação de grau poderá autorizar a quebra de protocolo do cerimonial universitário.

Art. 142 Ficam sujeitos às disposições desta Instrução Normativa as empresas e os profissionais contratados pelas comissões de colação de grau para prestarem os serviços de fotografia e filmagem, observado o regulamento de fotofilmagem.

§ 1º A contratação a que se refere o *caput* deste artigo não implicará exclusividade na prestação dos serviços de fotografia e filmagem em detrimento de familiares dos graduandos interessados em registrar pessoalmente a solenidade.

§ 2º Para os fins do disposto no § 1º deste artigo, os familiares ficarão sujeitos às disposições desta Instrução e do regulamento de fotofilmagem a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 143 Os casos omissos neste documento serão analisados e resolvidos pelo Reitor, com apoio das unidades competentes.

Art. 144 Esta Instrução Normativa entra em vigor dez dias após sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Bagé, 31 de maio de 2021.

Roberlaine Ribeiro Jorge
Reitor



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 31/05/2021, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0538093** e o código CRC **B75C6003**.

Referência: Processo nº 23100.010667/2020-40

SEI nº 0538093