

Coleção
**Guias para a
Comunicação
da Unipampa**

Guia
4

**Colações
de Grau**

**2^a
edição**

Janeiro de 2017

Coleção
**Guias para a
Comunicação
da Unipampa**

**Guia
4**

**Coletões
de Grau**

**2^a
edição**

Janeiro de 2017

Coleção Guias para a Comunicação da Unipampa

EXPEDIENTE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA

Reitor Marco Antonio Fontoura Hansen

Vice-Reitor Maurício Aires Vieira

Coordenador da Assessoria de Comunicação Social Eduardo Aquino Martinez

DESENVOLVIMENTO DESTE GUIA

Redação e pesquisa técnica Aline da Silva Alvarenga

Revisão e Atualização Nara Denise Rubim Quines

Programação Visual (capa) Felipe Stanque Machado Junior

Programação Visual (edição e arte-final) Fernando Silva Ferraz da Cruz (3ª Edição)

Fotos ACS Unipampa



Dúvidas, sugestões e comentários sobre este guia, contate a
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA UNIPAMPA – ACS

Unipampa – Coordenação - São Borja

Endereço: Rua Vereador Alberto Benevenuto, 3200 – São Borja – RS – CEP 97670-000
(55) 3430-9870 – Ramal 2223

Unipampa – Reitoria – Bagé

Endereço: Av. General Osório, 900 – Bagé, RS CEP 96400-100
(53) 3240.5429 – Ramais 7213, 5454 e 5451

acs@unipampa.edu.br – <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/acs/>>

Sumário

1	Introdução.....	2
2	Período de Colação de Grau	3
3	Atividades preparatórias	3
4	Convites.....	4
5	Comissão local de Colação de Grau.....	6
6	Organização da cerimônia	7
7	Sequência a ser observada na solenidade	9
8	Componentes da mesa.....	11
8.1	Lugares de destaque	11
9	Homenageados.....	12
10	Entrega do diploma	12
11	Dos discursos.....	13
12	Local cerimônia, ensaio, juramento, produtora de eventos.....	14
13	Importante	15
14	Responsabilidade pela solenidade/atribuições de cada setor.....	17
	Anexo I.....	20
	Galeria de Fotos	25

1 Introdução

Este guia tem por objetivo publicar normas e procedimentos para o planejamento, organização e execução das Cerimônias de Colação de Grau da Universidade Federal do Pampa (Unipampa), orientando as comissões locais de Colação de Grau e representantes de turma com informações referentes aos procedimentos acadêmicos e protocolares.

A Cerimônia de Colação de grau é um ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene, pelo qual os concluintes dos cursos de graduação da Unipampa são diplomados pelo(a) Reitor(a), que poderá delegar competência em sua falta ou impedimento. Com observância das exigências contidas no Estatuto e no Regimento Geral, a Universidade confere grau e expede o correspondente diploma.



Figura 1 – Canudo simbólico de formatura

2 Período de Colação de Grau

O período de Colação de Grau é definido através do Calendário de Eventos referente às Colações de Grau, elaborado e divulgado pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD.

3 Atividades preparatórias

O acadêmico deve atender às exigências de ordem legal e orientações de caráter normativo da Unipampa, como cumprir todos os requisitos do currículo do seu curso. Estando apto, requerer a outorga do grau e essa é feita em ato oficial, acadêmico e solene.

Se por motivo justificado for impossível a presença do graduando na Cerimônia de Colação de Grau, este deverá requerer Colação de Grau em Gabinete à Coordenação Acadêmica do Campus e aguardar o deferimento do pedido. O agendamento dessa Cerimônia é realizado pela Divisão de Documentação Acadêmica e pelo Gabinete da Reitoria.

É permitida a participação na colação de grau tradicional dos alunos que eventualmente precisarem colar grau em gabinete antes da data agendada via calendário de eventos para a Colação de Grau do seu Campus.

4 Convites

Os convites oficiais serão elaborados e expedidos pela Assessoria de Comunicação Social em formato digital. A ACS encaminhará o convite digital para as Comissões Locais de Colação de Grau, ficando sob responsabilidade dessas o envio para todos os graduandos. Cada Campus é responsável pela expedição dos convites digitais para autoridades do município e demais convidados.



Figura 2 – Convite Digital das Colações de Grau 2017/2

Aos graduandos é permitida a confecção de convites particulares da turma, devendo apenas observar as diretrizes de identidade visual referente ao uso do logotipo da Unipampa.

Devem constar no convite os dados da Universidade e os elementos informativos da solenidade, a seguir indicados:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Nome do curso

Data, local e hora da Cerimônia de Colação de Grau

Lista de autoridades universitárias:

- Reitor(a) (nome);
- Pró-Reitores (nomes)
- Diretor(a) do Campus (nome);
- Cordenador(a) Acadêmico(a) (nome);
- Coordenador(a) do Curso (nome);

Lista de homenageados pelos graduandos:

- Paraninfo/Paraninfa (nome);
- Patrono/Patronesse (nome)
- Professor(a) homenageado(a) (nome);
- Servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação homenageado(a) (nome);
- Orador(a);
- Jurador(a).

5 Comissão local de Colação de Grau

A Resolução nº 2, de 27 de abril de 2010, que institui as Normas para a Colação de Grau nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Pampa, nos artigos 4º, 5º e 6º regulamenta sobre a Comissão Local de Colação de Grau, que deverá ser composta em cada Campus por:

- 2 (dois) servidores técnico-administrativos em educação (pelo menos um da Secretaria Acadêmica);
- 2 (dois) docentes; e
- 1 (um) representante discente da Comissão de Graduandos de cada curso.

Cabe à Comissão Local de Colação de Grau, segundo a Norma Operacional 04/2016 em seu Art.7º:

- I. Auxiliar a Secretaria Acadêmica do Campus na organização dos documentos e informações necessárias;
- II. Acompanhar a tramitação institucional da Colação de Grau;
- III. Representar o Campus nas reuniões de Colação de Grau;
- IV. Articular-se com a Reitoria e a Direção do Campus para a organização da Cerimônia de Colação de Grau.
- V. Encaminhar à ACS a [Ficha Roteiro Solenidade](#) para a Elaboração do Roteiro de Colação de Grau.
- VI. Devolver à ACS, até dois dias antes da data da solenidade de Colação de Grau, o roteiro da solenidade com as alterações julgadas pertinentes.

A Comissão de graduandos de cada curso contribuirá para a Colação de Grau nas seguintes competências:

- I- Indicar o seu representante à Comissão Local de Conclusão de Grau;
- II- Representar seus colegas graduandos na Comissão Local de Conclusão de Grau;
- III- Auxiliar na organização da cerimônia de Colação de Grau, juntamente com a Comissão Local de colação de grau;

- IV- Providenciar a decoração da mesa principal, toalhas e arranjo de mesa;
- V- Providenciar a decoração e a iluminação de palco;
- VI- Encaminhar à Comissão Local de colação de grau a nominata dos indicados para Paraninfo(a), Patrono(Patronesse), Professor(a) e Servidor(a) Técnico-Administrativo em Educação ou funcionário(a) terceirizado(a), homenageados da turma;
- VII- Acompanhar e dar ciência aos graduandos do curso sobre o andamento do processo de Colação de Grau e a organização da cerimônia;
- VIII- Entregar as músicas que serão utilizadas na solenidade ao Coordenador do Cerimonial, na data e horário do ensaio da Colação de Grau. Os arquivos devem ser gravados em um pen drive, em formato MP3, e renomeados com o nome completo do graduando;
- IX- Responsabilizar-se ou acertar com a produtora de eventos, se contratada, pelas despesas decorrentes de liberação prévia ou recolhimento dos valores devidos por obras musicais executados durante a Colação de Grau ao ECAD, conforme determina a Lei nº 9.610/98, que regula os Direitos Autorais.
- X- Entregar o comprovante do pagamento da taxa do ECAD, no momento do ensaio, sob pena de não serem executadas as músicas escolhidas.

A Comissão Local de Colação de Grau deverá ser o elo entre graduandos, Direção de Campus, Coordenação Acadêmica, Assessoria de Comunicação Social e Pró-Reitoria de Graduação.

6 Organização da cerimônia

A Assessoria de Comunicação Social da Unipampa é a responsável pelo planejamento, organização e execução do cerimonial das solenidades. Todos os graduandos devem participar do ensaio geral, sob a orientação da ACS, em data e local previamente agendados.

Na Solenidade, todos os graduandos devem trajar beca na cor preta, estola na cor do seu respectivo curso e capelo, que é colocado apenas após a outorga do grau. As autoridades universitárias que fazem parte da mesa de honra, os professores homenageados pela turma (paraninfo, patrono e professor homenageado) usarão a beca, faixa na cintura e murça em cores distintas, de acordo com a área da primeira graduação. A Beca Reitoral é preta, composta com capa e capelo na cor branca, pois esta traduz o somatório de todas as áreas do conhecimento humano e autoridade político-acadêmica.

A Universidade Federal do Pampa oferece gratuitamente a beca aos alunos, diretor, patrono, paraninfo e professores homenageados.

Os alunos que optarem por locarem as vestes talares em modelo diverso do fornecido pela Universidade deverão observar os critérios corretos de uso, específico para graduandos, que são: BECA, FAIXA, JABÔ e CAPELO. Não será permitido o uso de MURÇA, popularmente conhecida como capa, por ser de uso exclusivo dos docentes.

Aos demais servidores técnico-administrativos em educação e funcionários terceirizados homenageados é aconselhado o uso de traje social discreto em cor escura.

A Colação de Grau em Gabinete é excepcional e como tal é realizada em data, local e hora estabelecidos pela Divisão de Documentação Acadêmica e pelo Gabinete da Reitoria. Nessa ocasião não serão utilizadas as vestes talares, mas haverá solenidade condizente, com a presença do Reitor e servidores convocados.

A Colação de Grau Solene Interna é o ato realizado em ambiente interno da Universidade Federal do Pampa, na presença do Reitor, ou de seu representante legal, por requerimento dos graduandos, congregando alunos de vários cursos ou com todos os alunos de um mesmo curso. Terá a mesma formalidade da solenidade externa realizada pela Universidade, sendo porém é dispensado o uso de vestes talares e não haverá indicação de paraninfos, patronos, homenageados e oradores.

As datas das Colações de Grau Solenes Internas serão nas mesmas datas das Colações de Grau Solenes Externas, obedecendo ao calendário das Colações, porém em horários não coincidentes.

7 Sequência a ser observada na solenidade

A Sessão Solene de Colação de Grau é pública e será conduzida por um(a) mestre-de-cerimônias, observados os seguintes atos protocolares:

- I. Entrada na seguinte ordem: Reitor(a), Vice-Reitor(a), Diretor(a) de Campus, Pró-Reitores(as), Coordenador(a) Acadêmico(a); Coordenador(es) de Curso(s), acompanhados das autoridades convidadas;
- II. Composição da Mesa estabelecidos pelo protocolo;
- III. A Abertura da Sessão será efetivada de acordo com o procedimento a ser adotado para a solenidade;
- IV. A Presidência da Sessão é atribuição da maior autoridade universitária presente, obedecida a seguinte precedência: Reitor(a) e Vice-Reitor(a) ou na ausência destes, por delegação de competência;
- V. A introdução dos graduando será efetivada pelo(a) Patrono(Patronesse), paraninfo(a) e homenageados das respectivas turmas, a convite do(a) Presidente da Sessão;
- VI. Execução do Hino Nacional Brasileiro;
- VII. Discurso do Diretor(a) do Campus;

- VIII. Juramento: o(a) mestre de cerimônias procederá a chamada do(a) graduando(a) – previamente designado(a) - o(a) qual prestará o juramento solene, dirigindo-se ao púlpito e em pé, com o braço direito estendido. Todos graduandos(as) deverão repetir o juramento em pé e com o braço estendido.
- IX. Colação de Grau: o(a) Mestre(a) de Cerimônias procederá a chamada nominal, em ordem alfabética, dos(as) graduandos(as) do(s) curso(s), que se dirigirão à mesa oficial;
- X. Outorga do Grau: será feita pelo(a) Reitor(a) ou seu representante;
- XI. Discurso do Orador(a) da turma: a convite do(a) mestre de cerimônias, será dada a palavra ao Orador(a). Será proferido um discurso representativo do conjunto dos graduandos, admitindo-se um (01) orador (a) para cada curso, com limitação de laudas;
- XII. Discurso do Paraninfo(a): a convite do(a) mestre de cerimônias fará uso da palavra o(a) Paraninfo(a).
- XIII. Discurso do(a) Reitor(a);
- XIV. Execução do Hino Rio-Grandense;
- XV. Encerramento da Solenidade: respeitado e cumprido o protocolo e cerimonial, o(a) Presidente da Sessão fará o encerramento.

OBS: A Ata da Solenidade será confeccionada pela Secretaria Executiva de cada Campus.



Figura 3 – Capelo com a logomarca da Unipampa

8 Componentes da mesa

- I. Reitor(a);
- II. Vice-Reitor(a);
- III. Diretor(a) de Campus;
- IV. Pró-Reitor(es);
- V. Coordenador (a) Acadêmico(a) do Campus;
- VI. Coordenador(a) de Curso;
- VII. Prefeito;
- VIII. Representante Conselho de Classe.

8.1 Lugares de destaque

Patrono(Patronesse), Paraninfo(a), Professor(a) Homenageado(a), Servidor(a) Técnico-Administrativo(a) homenageado(a) ou Funcionário Terceirizado, ocuparão lugares de destaque estabelecidos pelo protocolo.

OBS: Os(As) paraninfos(as) devem pertencer, obrigatoriamente, ao quadro permanente de professores da Instituição.



Figura 4 – Exemplo de composição de mesa de honra

9 Homenageados

Patrono (Patronesse): é a pessoa que entrega o canudo e conduz os graduandos até o local da Colação. Não discursa. Será admitido apenas um(a) 01 por turma.

Paraninfo(a): é o padrinho (madrinha). Compete a ele(ela) proferir o discurso aos graduandos(professor). Será admitido(a) apenas um(a) (01) por turma

Professor(a) Homenageado(a): é o docente que foi um destaque na vida acadêmica. Será admitido apenas um(a) (01) por turma.

Servidor(a) Técnico-Administrativo(a) e/ou Funcionário Terceirizado Homenageado: servidor e/ou funcionário que contribuíram significativamente para o desenvolvimento das atividades administrativas relacionadas à vida acadêmica.

10 Entrega do diploma

O diploma será assinado pelos graduandos em data e horário agendados pela Divisão de Documentação Acadêmica da Unipampa e entregues imediatamente após a Cerimônia de Colação de Grau.

Haverá possibilidade de concessão de deferência para entrega do Diploma apenas para pais, irmãos, filhos ou cônjuges que sejam docentes da própria Universidade e com formação idêntica a do graduando(a).

O(a) graduando(a) deverá observar, durante o Ato, os seguintes procedimentos:

- I. Ingressar no recinto conforme o cortejo protocolar, com o capelo no braço esquerdo;
- II. Durante a chamada nominal, dirigir-se ao (à) Reitor(a) para a outorga de grau;
- III. Receber cumprimentos dos componentes da mesa designados para tal;
- IV. Retornar ao seu lugar após a outorga de grau;
- V. Cumprimentar os colegas e familiares somente ao término da Solenidade.

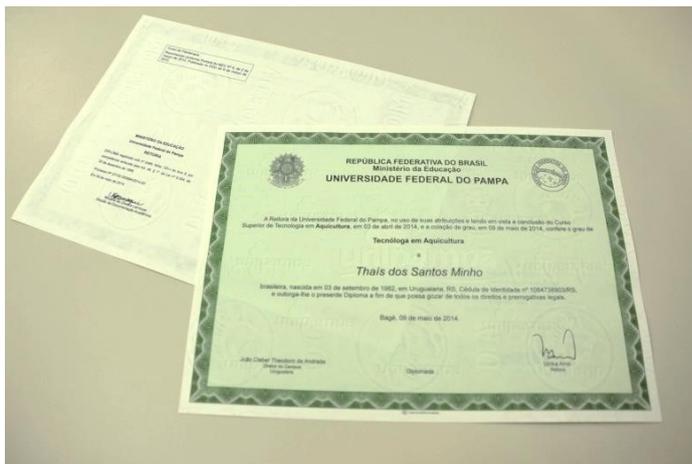


Figura 5 – Diploma da Unipampa

11 Dos discursos

Todos os discursos deverão obedecer a seguinte formatação:

- Fonte Arial;
- Tamanho 14;
- Espaçamento 1,5;
- Escrito em no máximo duas (02) laudas;
- Não deve ultrapassar 5m;
- Deverá ser enviado a ACS conforme modelo disponível no site das colações, com antecedência de dez (10) dias. A ACS o levará impresso na solenidade.

12 Local cerimônia, ensaio, juramento, produtora de eventos



Figura 6 – Exemplo de veste talar (beca)

Local da Solenidade

A Direção do Campus, Comissão Local de Conclusão de Grau e os graduandos são responsáveis pela escolha, agendamento e/ou locação do espaço físico respeitando o número de graduandos por campus.

Ensaio

A Coordenação de Relações Públicas da ACS agenda e organiza, com o apoio da comissão de conclusão de grau, apenas um ensaio para cada solenidade de colação de grau, sendo obrigatória a presença de todos os graduandos, de Diretores, Coordenadores e homenageados dos graduandos. A data do ensaio será definida conforme calendário das colações de

Grau sempre no local da solenidade e em horário a ser confirmado pela Coordenação de Relações Públicas.

Juramento

Somente UM GRADUANDO poderá fazer a leitura do juramento, ou seja, é permitido UM JURADOR. Os demais graduandos deverão repetir o juramento. No caso dos cursos que tiverem o mesmo juramento só haverá um representante para a leitura. O aluno que colar grau em gabinete e requerer participação simbólica na solenidade não poderá ser o jurador.

O texto do juramento faz parte do protocolo da solenidade e encontra-se disponível aqui: [Juramentos Unipampa](#)

Produtora de Eventos

A turma poderá, ou não, contratar empresa de organização de eventos, desde que seja empresa cadastrada na Assessoria de Comunicação Social. As turmas que não contratarem produtoras deverão comunicar a Comissão local que repassará a informação a Assessoria de Comunicação Social, com um mês de antecedência, para as devidas providências.

13 Importante

O roteiro para cada colação e o tempo a ser utilizado para cada recurso pretendido será analisado pela Assessoria de Comunicação Social, em consonância com o tempo disponível para a respectiva Solenidade de Colação de Grau, além de outros fatores relacionados ao decoro acadêmico e ao cerimonial universitário.

São atos proibidos durante ou precedendo imediatamente a Cerimônia:

- a) Executar hinos ou exibir camisetas ou bandeiras de clubes; a não observância desta norma acarretará, por decisão do(a) Presidente da Sessão, interrupção da Cerimônia para que a mesa delibere sobre as sanções, variando de repreensão verbal pública à suspensão da Cerimônia.
- b) Usar apitos, cornetas e faixas no palco;
- c) Portar ou usar bebidas alcoólicas nos camarins ou em qualquer outro ambiente coletivo de preparação para o evento.

As músicas da Cerimônia podem ser escolhidas livremente (com ou sem voz), de qualquer estilo (exceto hinos de partidos políticos e times de futebol). As músicas também não podem ter caráter de interpretação dúbia, apologia à violência ou discriminação, nem de caráter ofensivo. Podem ser entregues em Pen Drive e /ou CD no formato MP3 em data e horário agendados para o ensaio da solenidade.

Na escolha das músicas há de se observar as que possuem direitos autorais e as que são livres de direitos autorais. Caso a escolha seja por músicas com direitos autorais é obrigatório o pagamento de taxa do ECAD* – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição.

O comprovante de pagamento da taxa do ECD deverá ser entregue no momento do ensaio da colação, sob pena de não serem executadas as músicas escolhidas na solenidade.

Para escolha de músicas livres de direitos autorais há um extenso banco disponível para pesquisa na internet.

14 Responsabilidade pela solenidade/atribuições de cada setor

As solenidades oficiais de Colação de Grau realizadas na Universidade Federal do Pampa são organizadas pela Reitoria, por meio da Assessoria de Comunicação Social (ACS), a qual se articula com a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), com a Direção, Coordenações de Cursos de Graduação e Comissão Local de Formatura das Unidades Universitárias.

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação: elabora e divulga o calendário de Colação de Grau e solicita aos coordenadores acadêmicos de cada Campus a indicação da Comissão Local de Formatura.

DIVISÃO ACADÊMICA: registra e confere os dados dos estudantes para a confecção dos diplomas.

GABINETE DA REITORIA: agenda, secretaria e organiza as cerimônias de Colação de Grau em Gabinete.

PROAD – Pró-Reitoria de Administração: responsável pelos processos administrativos necessários para os processos licitatórios que se fizerem necessários à realização das solenidades e também é responsável pela logística das equipes de trabalho e dos equipamentos necessários.

COMISSÃO LOCAL DE COLAÇÃO DE GRAU/DIREÇÃO DO CAMPUS: encaminha aos órgãos competentes solicitação de serviços e materiais necessários para a Cerimônia; recebe e envia o mais breve possível os formulários solicitados pela ACS; garante a realização da Solenidade em local adequado para à expectativa de público, com alvará de funcionamento, boa rede elétrica, condições de higiene, disponibilidade de internet

para transmissão ao vivo do evento, transporte e organização de cadeiras, mesas e materiais de apoio, bem como acompanhar a equipe da ACS em todas as etapas do evento.

ACS – Assessoria de Comunicação Social: responsável pela coordenação do cerimonial; designa o Mestre de Cerimônias; aplica as normas e procedimentos do cerimonial universitário; fornece o sistema de som e o operador e fornece o registro fotográfico geral; fornece o registro em vídeo geral; supervisiona o trabalho dos profissionais responsáveis pelos serviços de fotografia e filmagem contratados pela comissão de graduandos; realiza a ata do cerimonial dos eventos; dá o suporte necessário para confecção e entrega dos documentos pertinentes às cerimônias de Colação de Grau, como diplomas e atas e outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Reitor.

COORDENAÇÃO DO CERIMONIAL/RELAÇÕES PÚBLICAS: elabora o planejamento, a organização e a execução das solenidades oficiais de Colação de Grau; orienta as Comissões de Graduandos quanto às normas que regem as solenidades oficiais de Colação de Grau; elabora o roteiro da solenidade; recomenda a ordem de precedência na composição da mesa e assessoria o Reitor e as demais autoridades da mesa.



Figura 7 – Local da Colação de Grau (Campus Jaguarão)

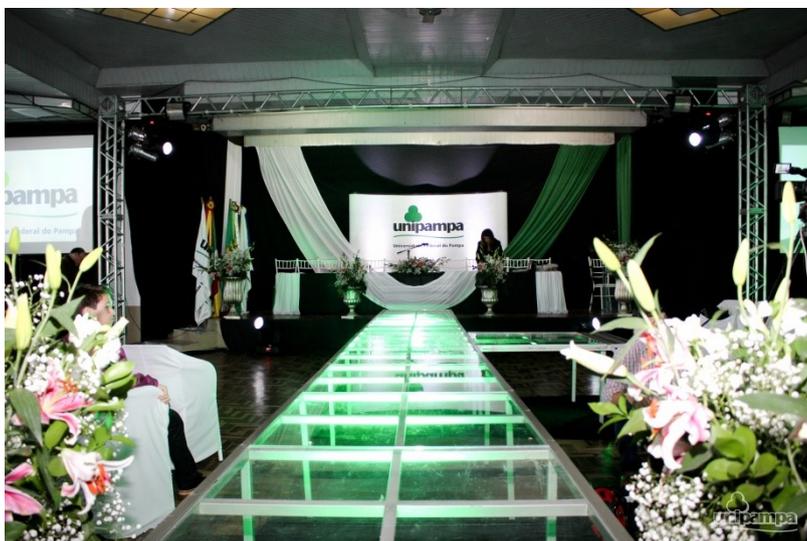


Figura 8 – Local da Colação de Grau (Campus Alegrete)

Anexo I

Graduando

Devem trajar beca na cor preta, estola na cor de seu respectivo curso e capelo preto com o logotipo da Unipampa.

Professores

Devem trajar beca longa preta, capa e faixa na cor de seu respectivo curso.

Reitor(a)

Deve trajar beca preta longa, capa e capelo na cor branca. A cor branca é exclusiva do(a) Reitor(a) porque representa todas as áreas do conhecimento.

Cores das faixas

Respeitaram a tabela de cores de faixas de cursos de graduação. Para acessá-la:

[http://porteiros.s.unipampa.edu.br/formaturas/files/2017/01/Cores Faixas de Format
uras.pdf](http://porteiros.s.unipampa.edu.br/formaturas/files/2017/01/Cores_Faixas_de_Formaturas.pdf)

Nota: As vestes talares são fornecidas gratuitamente pela Unipampa, sob responsabilidade da ACS.

Bandeiras

Haverá sempre as seguintes bandeiras:

- Brasil;
- Rio Grande do Sul;
- Município sede;
- Universidade Federal do Pampa.

Devem estar dispostas de acordo com as normas protocolares.

Observação: Considera-se direita de um dispositivo das bandeiras, à direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a plateia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

Nota: Os símbolos nacionais, lei nº 5700, de 1º de setembro de 1971.



Figura 1 – Exemplo de disposição das bandeiras

Discursos

Devem obedecer a seguinte ordem de precedência:

- Diretor(a) de Campus;
- Orador(es);
- Paraninfo(a);
- Reitor(a).

Hinos

- Nacional Brasileiro;
- Rio-Grandense;

Ao ser executado, numa solenidade, o público deve manter uma postura formal em posição de respeito. Pelo Parágrafo Único do artigo 30, da lei nº 5700, de 1º de setembro de 1971, é vedada qualquer outra forma de saudação ao Hino Nacional que não seja: atitude de respeito, em silêncio, estando os civis com a cabeça descoberta e os militares em continência (segundo os regulamentos das respectivas corporações).

O Hino Rio-Grandense poderá ser executado desde que respeitada a precedência.

Dúvidas frequentes

1) Como são selecionadas as músicas para as Cerimônias de Colação de Grau?

As músicas da Cerimônia podem ser escolhidas livremente (com ou sem voz), de qualquer estilo (exceto hinos de partidos políticos e times de futebol). As músicas também não podem ter caráter de interpretação dúbia, apologia à violência ou discriminação, nem de caráter ofensivo. Podem ser entregues em Pen Drive e /ou CD no formato MP3 em data e horário agendados para o ensaio da solenidade.

2) Há prova e ajustes de becas?

Sim. A data e horário para prova e ajustes de becas são comunicados às Comissões Locais de Formatura.

3) Os familiares dos graduandos têm lugares reservados?

Sim. A quantidade de lugares reservados por graduando é definida pela Assessoria de Comunicação Social de acordo com a capacidade do local da cerimônia. Também são reservados lugares para os servidores da Universidade e para as autoridades locais.



Figura 2 – Cartão de área reservada entregue aos graduandos

4) O protocolo da Cerimônia tem um espaço para a realização de homenagens?

Não. Vídeos e demais homenagens devem ser destinados a outros momentos (missa, festa particular e baile).

5) Como os alunos podem ter acesso ao registro fotográfico e à filmagem da colação de grau?

A Assessoria de Comunicação Social disponibiliza um CD com as fotos e um DVD com a filmagem para a Coordenação Administrativa de cada Campus, para que os alunos possam ter acesso e fazer cópias desse mate-

rial de forma gratuita a partir do 90º dia útil da última Cerimônia do período, conforme calendário de eventos de colação semestral.

6) Quando o graduando recebe o diploma?

O diploma será assinado pelos graduandos em data e horário agendados pela Divisão de Documentação Acadêmica da Unipampa e entregues imediatamente após a solenidade de colação de grau.

7) Os familiares e amigos que não podem comparecer à Cerimônia presencialmente têm alguma forma de acompanhar a solenidade a distância?

Sim. A Unipampa transmite ao vivo as Colações de Grau. O acesso é através do portal.

8) Os graduandos participam de ensaio antes da colação de grau?

Sim. O ensaio da colação de grau é conduzido pela Assessoria de Comunicação Social da Universidade. A data e horário do ensaio serão comunicados com antecedência para as Comissões Locais de Colação de Grau.

9) Na cerimônia de colação de grau quem usa vestes talares?

Graduandos, Patrono(Patronesse), Paraninfo(a), Professor(a) Homageado(a), Reitor(a), Vice-Reitor(a), Diretor(a) de Campus, Coordenador(a) Acadêmico(a) e Coordenador(a) de Curso.

Galeria de Fotos

