

UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO

MANUAL INSTITUCIONAL DE FORMATURAS

ORIENTAÇÕES PARA A COLAÇÃO DE GRAU



GABINETE DA REITORIA

2025



UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO

Bernadete Maria Dalmolin

Reitora

Edison Alencar Casagrande

Pró-Reitor Acadêmico

Antonio Thomé

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Comissão Institucional de Solenidades Públicas da Universidade de Passo Fundo

Gabinete da Reitoria

UPF Editora

Revisão e diagramação

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 DA COLAÇÃO DE GRAU: INFORMAÇÕES GERAIS	4
2 DA COLAÇÃO DE GRAU EM CURSO DE GRADUAÇÃO: MODALIDADES E PROCEDIMENTOS	6
2.1 Sessão pública institucional por Unidade Acadêmica ou <i>Campus</i>	6
2.1.1 Constituição da Comissão Institucional de Formaturas	7
2.1.2 Atribuições e responsabilidades dos envolvidos	8
2.1.3 Solenidade	10
2.2 Colação de grau com contrato terceirizado de serviços	14
2.3 Colação de grau em gabinete.....	15
3 DAS RESTRIÇÕES	17
APÊNDICES	
APÊNDICE A - Contatos institucionais	18
APÊNDICE B - Requerimento de dispensa da realização pública institucional de colação de grau na graduação	19
APÊNDICE C - Formulário de orientações e de requisição de informações aos possíveis formandos na graduação	21
APÊNDICE D - Convite para sessão pública institucional de colação de grau na graduação por Unidade Acadêmica ou <i>Campus</i>.....	24
APÊNDICE E - Solicitação de tradutor de Libras.....	26
APÊNDICE F - Juramentos e cores dos cursos.....	27
APÊNDICE G - Requerimento para entrega simbólica do diploma por familiar	36
APÊNDICE H - Texto do cerimonial da graduação (curso único)	37
APÊNDICE I - Texto do cerimonial da graduação (mais de um curso)	41
APÊNDICE J - Texto do cerimonial da graduação (Gabinete)	45

APRESENTAÇÃO

A colação de grau é um ato oficial e solene de conclusão de curso de graduação, que obedece a normativas específicas. Na Universidade de Passo Fundo (UPF), está regulamentada pelo Regimento Geral da UPF e por Resolução do Conselho Universitário (Consun), os quais estabelecem que a imposição de grau se dará em sessão pública institucional, organizada pela Universidade, em suas dependências, por equipe especialmente designada pela Reitoria.

Por sua natureza, a execução da solenidade de colação de grau requer, portanto, a observação de um protocolo formal, definido pela Instituição, e o adequado planejamento deste momento por parte de todos os envolvidos. Desse modo, com o intuito de formalizar e padronizar as orientações para a colação de grau dos cursos de graduação, bem como de normatizar os procedimentos cerimoniais, apresenta-se o *Manual Institucional de Formaturas: orientações para a colação de grau*.

Este documento sistematiza os trâmites acadêmicos, as atribuições e as responsabilidades dos envolvidos, abarcando desde os requisitos à condução do processo de colação de grau até as orientações para padronização de convites, cerimonial e protocolo. Compila, ainda, informações pertinentes à organização da cerimônia.

O conteúdo deste Manual, sob responsabilidade do Gabinete da Reitoria e da *Comissão Institucional de Solenidades Públicas da Universidade de Passo Fundo*, tem nesta versão sua primeira revisão e atualização, em razão das demandas institucionais, aprovada pela Reitoria.

Situações especiais, não contempladas neste Manual, serão avaliadas pela Reitoria, pela Direção da Unidade Acadêmica e pela Coordenação do curso, quando necessário.

*Comissão Institucional de Solenidades Públicas da
Universidade de Passo Fundo
Julho de 2025*

1 DA COLAÇÃO DE GRAU: INFORMAÇÕES GERAIS

Após intensa experiência de estudo e de formação pessoal e profissional na Universidade, a colação de grau se revela como um momento de profundo significado na vida do acadêmico, do qual todos os formandos da graduação têm o direito de participar. Trata-se, então, do momento em que a Instituição confere a habilitação ao acadêmico para o exercício profissional. Por sua importância, deve ser vivenciado com atitude digna e respeitosa para com os presentes na cerimônia, em sintonia com os procedimentos formalmente definidos para o evento.

Contudo, somente o estudante que estiver com sua vida acadêmica regularizada poderá colar grau. *Ao se verificar qualquer irregularidade no cumprimento dos requisitos curriculares e procedimentais necessários à conclusão do curso, o acadêmico não poderá participar do ato de colação de grau*, mesmo que seu nome já tenha sido incluído no convite de formatura ou em qualquer outro material referente à conclusão do curso.

Para além da solenidade pública institucional de colação de grau, os formandos têm autonomia para organizar missas/cultos ecumênicos e/ou bailes/festas individuais ou coletivos de formatura, se for de seu interesse.

a) Do calendário de formaturas

As solenidades públicas institucionais de colação de grau são previamente agendadas pela Universidade de Passo Fundo (UPF) e divulgadas no calendário acadêmico de cada ano. O período de realização das sessões de colação de grau se estende, aos concluintes do primeiro semestre letivo do ano, de julho a agosto e, aos do segundo semestre, de dezembro a março do ano subsequente, resguardando-se o período de férias e recessos docentes e administrativos em ambas as situações. As sessões públicas institucionais poderão ser realizadas nos turnos manhã, tarde ou noite, de quarta-feira a sábado, preferencialmente.

b) Do local da formatura

As cerimônias de formatura são presenciais. O auditório principal do Centro de Eventos da UPF, dentre os locais da Instituição, é o espaço prioritário, embora não exclusivo, para acolher formandos e familiares para o ato solene. Ressalta-se que a capacidade do auditório será considerada em relação ao número de formandos para cada semestre, de modo a se estabelecer

a quantidade de convites disponíveis a cada acadêmico. No caso do auditório principal do Centro de Eventos UPF, em cada sessão solene, a quantidade de convidados por formando será:

Nº de formandos	Convidados
15	36
16	35
17	32
18	30
19	28
20	27
21	26
22	25

Nº de formandos	Convidados
23	23
24	22
25	21
26	20
27	19
28	18
29	17
30	16

c) Do tempo da cerimônia

O tempo máximo de duração do ato solene não deverá ultrapassar 2 (duas) horas, sendo a pontualidade do evento indispensável em respeito aos convidados e aos participantes.

d) Da organização da solenidade e do protocolo

Cabe à UPF, em articulação com as Unidades Acadêmicas e as Pró-Reitorias: organizar o cerimonial, reservar e preparar os ambientes, disponibilizar equipamentos e atender às necessidades de acessibilidade para o bom andamento da cerimônia. Nesse sentido, a diversidade de pessoas que vive a Universidade corrobora o caráter comunitário desse espaço, de modo que todos são bem-vindos. Em todo e qualquer evento da instituição, prima-se por transpor barreiras impeditivas ou restritivas, sejam físicas, de comunicação e/ou atitudinais, garantindo a acessibilidade.

2 DA COLAÇÃO DE GRAU EM CURSO DE GRADUAÇÃO: MODALIDADES E PROCEDIMENTOS

Na graduação, a formatura é realizada em sessão institucional, pública e solene, viabilizada, a cada semestre letivo, por Unidade Acadêmica ou por *Campus*, conforme prevê a Resolução específica do Consun. Na cerimônia, será outorgado, ao formando, o grau de bacharel, licenciado ou tecnólogo, conforme projeto pedagógico do curso concluído pelo acadêmico.

A emissão do diploma, realizada pela Diretoria de Ensino de Graduação, ocorre após a solenidade de colação de grau, de acordo com os prazos e os procedimentos internos. Quando o curso estiver relacionado entre os participantes do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) para o ano da formatura, não serão expedidos o diploma e o histórico escolar para quem for convocado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) e não comparecer à prova obrigatória.

A preparação para a colação de grau inicia com antecedência e requer, de todo acadêmico que se considerar formando do semestre, os seguintes encaminhamentos:

- a) *a realização do procedimento de postulação*, a ser operacionalizado na intranet, no início do último semestre do curso, conforme previsto em calendário acadêmico. Ao postular a formatura, o estudante confirma sua possibilidade de colar o grau ao final daquele período letivo;
- b) *a organização, junto aos colegas, de uma comissão de formatura*, que represente o grupo de possíveis formandos do curso e que será a referência para a organização da cerimônia junto à Universidade;
- c) *a análise do boletim acadêmico*, ao final do semestre letivo no qual a postulação foi efetivada, com o intuito de verificar o cumprimento de todos os componentes curriculares exigidos para a conclusão do curso; tal avaliação é realizada na Unidade Acadêmica de vínculo, sendo imprescindível a regularidade da situação acadêmica para a outorga do grau;
- d) *a verificação da situação de regularidade em relação ao Enade*.

2.1 Sessão pública institucional por Unidade Acadêmica ou *Campus*

A cada semestre letivo, a *sessão pública institucional* de colação de grau será realizada, no *Campus* Central, por Unidade Acadêmica, abrangendo, simultaneamente, todos os cursos de

graduação vinculados, observando-se o limite máximo de 30 (trinta) formandos participantes da cerimônia, considerando a capacidade do auditório principal do Centro de Eventos da UPF, a partir da organização do palco e do atendimento aos convidados. Se o limite máximo definido for ultrapassado, será autorizada a realização de mais de uma sessão na mesma Unidade Acadêmica, que poderá, se for o caso, ser organizada a partir de um único curso.

Na estrutura *multicampi*, será garantida a realização de uma sessão pública institucional, reunindo todos os cursos de graduação envolvidos, a partir do número mínimo de 15 formandos. Em razão da infraestrutura disponível, poderá ser providenciado espaço externo ao *Campus* para a realização da solenidade, observando-se a capacidade e as condições do ambiente para bem atender aos concluintes.

O período institucional de formaturas será divulgado anualmente, por ocasião da publicação do calendário acadêmico, após ser aprovado pelo Consun. Quando necessário, a depender da quantidade de cerimônias a serem executadas por semestre, a definição exata da data da cerimônia de cada Unidade Acadêmica/*Campus* será feita por sorteio, com a presença dos Diretores (ou representantes designados) de cada Unidade Acadêmica, curso ou *Campus* envolvidos. Em data próxima à solenidade, será agendado um ensaio para a cerimônia, com presença obrigatória dos formandos e convite estendido às autoridades acadêmicas.

Nas sessões públicas institucionais de formatura, a UPF oferece um convite digital para a solenidade de colação de grau, padronizado de acordo com a identidade visual da Instituição, a ser encaminhado aos formandos, sem custo, em até 1 (um) mês antes do evento. Aqueles que desejarem poderão providenciar a impressão do convite.

2.1.1 Constituição da Comissão Institucional de Formaturas

A Comissão Institucional de Formaturas deverá ser composta por acadêmicos, preferencialmente com 3 (três) a 5 (cinco) integrantes, que representem o(s) curso(s) de graduação de vínculo e/ou a Unidade Acadêmica. Ela deverá formalizar, por escrito, à Unidade Acadêmica, as informações acerca do paraninfo, do orador e do juramentista escolhidos pelos formandos, por curso específico envolvido, observando-se o prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do semestre letivo de conclusão. O professor paraninfo deverá integrar o quadro funcional da Universidade; o orador e o juramentista deverão ser indicados dentre os alunos formandos. A duração dos discursos do orador e do paraninfo não poderá exceder o limite de 5 (cinco) minutos cada.

2.1.2 Atribuições e responsabilidades dos envolvidos

São agentes ativos, envolvidos no processo de colação de grau: 1) a Universidade, por meio da unidade responsável; 2) os possíveis formandos; e 3) a Comissão Institucional de Formaturas.

A Comissão Institucional de Solenidades Públicas da Universidade de Passo Fundo, vinculada ao Gabinete da Reitoria, tem as seguintes atribuições:

- a) ~~manter atualizadas as informações institucionais quanto às turmas ingressantes e concluintes;~~
- b) manter informações sobre o processo de colação de grau disponíveis no site institucional;
- c) articular-se com Unidades Acadêmicas e *campi*, bem como com a Coordenação do curso, os encarregados e os representantes das turmas envolvidas;
- d) informar, semestralmente, as datas das cerimônias de colação de grau às Unidades Acadêmicas e aos *campi* implicados;
- e) receber e avaliar as solicitações das turmas que não desejarem usufruir dos serviços oferecidos pela UPF para a cerimônia institucional de colação de grau, validando datas e locais externos à Universidade;
- f) firmar parcerias com fornecedores para o cumprimento das atividades correlatas e a execução das cerimônias institucionais;
- g) zelar pelo cumprimento das normativas que remetem à colação de grau.

A Universidade disponibilizará auditório adequado para a realização da cerimônia, considerando a estrutura da Instituição, e assumirá os serviços de ornamentação, ambientação, limpeza e recepção. Os serviços oferecidos de forma gratuita aos formandos são:

- a) vestes talares para a formatura;
- b) decoração do auditório contemplando a identidade visual da UPF no painel e o nome do curso, contendo: mesa de autoridades; painel de fundos da mesa; painel para fotos no *hall* de entrada; arquibancada no palco com cadeiras para composição dos formandos; iluminação;
- c) sonorização da cerimônia de colação de grau, observando-se o padrão institucional das músicas do evento: música ambiente; entrada das autoridades; entrada dos formandos; Hino Nacional Brasileiro; música de chamamento da nominata; música ambiente durante a homenagem aos pais (quando não for definida pelos formandos); Hino Rio-Grandense; música de encerramento;
- d) cobertura fotográfica das solenidades, realizada por fornecedor credenciado.

Ainda, são responsabilidades da Instituição, por meio da *Comissão Institucional de Solenidades Públicas da Universidade de Passo Fundo*, em articulação com as Unidades Acadêmicas, elaborar o cerimonial de colação de grau e realizar reuniões com os formandos para orientação acerca do evento.

Por sua vez, cabem aos formandos as seguintes atribuições:

- a) manter contato permanente com a secretaria da unidade acadêmica e a Coordenação do curso, de modo a acompanhar o cumprimento dos componentes curriculares necessários à conclusão do curso e/ou em busca de esclarecimentos e informações para esse fim;
- b) observar e respeitar as determinações superiores quanto a datas, horários, procedimentos formais e orientações gerais constantes neste Manual;
- c) participar de reuniões sobre a formatura, sempre que agendadas pela Universidade;
- d) participar do ensaio da formatura, agendado pela Universidade na semana da solenidade;
- e) cuidar das vestimentas recebidas para a solenidade;
- f) portar-se de acordo com o caráter solene do ato de colação de grau;
- g) respeitar o número de convidados definido e os protocolos estabelecidos para o evento;
- h) comparecer ao local da solenidade, no dia da formatura, com o mínimo 1 (uma) hora de antecedência.

Por fim, a Comissão Institucional de Formaturas, eleita entre os pares, fará o elo entre os prováveis formandos, a Coordenação do curso/Direção da Unidade Acadêmica e a Universidade. Quando definida tal comissão, a secretaria da Unidade Acadêmica deve receber, oficialmente, as informações referentes aos nomes e telefones dos alunos que a compõem.

A Comissão Institucional de Formaturas tem as seguintes funções:

- a) realizar reuniões com os formandos e comunicar aos colegas as orientações referentes ao ato de colação de grau;
- b) informar os nomes do orador, do juramentista e do paraninfo da turma, escolhidos mediante votação juntamente aos formandos;
- c) indicar, se for o caso, os nomes dos demais homenageados – os quais deverão fazer parte do quadro funcional da Universidade;
- d) comunicar aos homenageados as escolhas feitas.

2.1.3 Solenidade

Os protocolos a seguir descritos são institucionais e obrigatórios a todos os cursos de graduação. No dia da formatura, o formando deve comparecer ao local da solenidade com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência, assim como os professores homenageados, o secretário/encarregado administrativo e as autoridades.

a) Da condução da cerimônia

O Reitor preside a cerimônia; em sua ausência, um indicado será responsável pelo ato solene, com preferência a um dos Pró-Reitores ou ao Diretor da Unidade Acadêmica envolvida. O Presidente da mesa, como representante do Reitor, tem autonomia para encerrar a cerimônia de formatura caso não sejam respeitadas, durante a solenidade, as prerrogativas necessárias à sua realização. O secretário da sessão deverá ser o encarregado administrativo da Unidade Acadêmica ou um representante que faça parte do quadro funcional da UPF.

b) Da mesa de autoridades

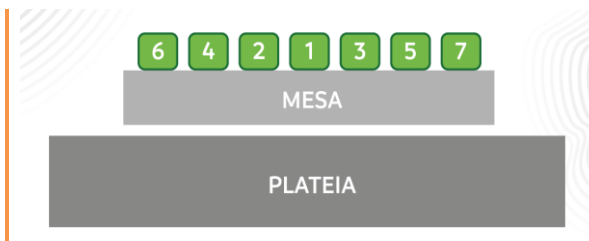
A mesa das autoridades será composta por:

1. Reitor ou Pró-Reitor;
2. Diretor da Unidade Acadêmica;
3. Diretor do *Campus*, quando for o caso;
4. Coordenador do curso;
5. Paraninfo;
6. Homenageados, se houver;
7. Encarregado administrativo da Unidade Acadêmica ou representante;
8. Representante do Conselho Profissional, quando convidado.

A disposição das autoridades na mesa observa a seguinte ordem, considerando, especialmente, a dinâmica de condução da cerimônia:



* Quando o número de autoridades for **par**.

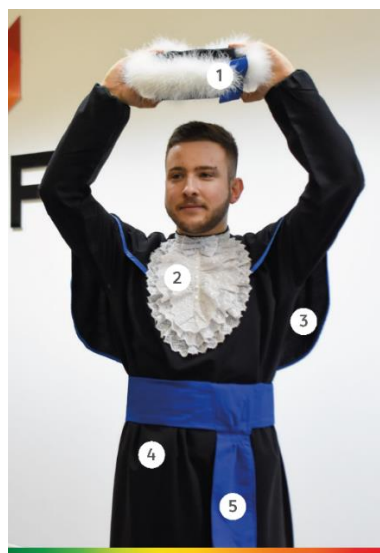


* Quando o número de autoridades for **ímpar**.

Os homenageados poderão compor a mesa observando-se o limite de até 8 (oito) pessoas, de modo a manter um número adequado e seguro às pessoas no palco, evitando dificuldade de circulação. Quando tal limite for excedido, especialmente em solenidades que reúnam vários cursos, os homenageados e os paraninfos que não farão uso da palavra poderão ficar dispostos na primeira fila de poltronas do auditório, em lugares reservados.

c) Da vestimenta

Os formandos trajarão túnica preta com faixa na cor da sua área do conhecimento, podendo ou não utilizar pelerine preto (capa pequena solta nos ombros). O traje é acompanhado por capelo preto (chapéu) e *jabeaux* (peitilho em renda, preso no pescoço, pendendo na frente). A utilização da cor da área do conhecimento será permitida exclusivamente nas bordas do pelerine (caso seja utilizado), da faixa e do capelo.



- 1 Capelo preto
- 2 *Jabeaux*
- 3 Pelerine preto
- 4 Túnica preta
- 5 Faixa na cor da área do conhecimento

As autoridades acadêmicas trajarão beca preta, com pelerine e faixa na cor da área do conhecimento correspondente à formação acadêmica, com acompanhamento do capelo. Os docentes usarão a cor de sua primeira graduação. O Diretor usará beca preta, com pelerine e faixa vermelhos, com acompanhamento do capelo. O Pró-Reitor usará pelerine e faixa azuis. O Reitor, por sua vez, usará vestes talares especiais: beca preta; capelo; pelerine e cinto brancos. A cor branca é exclusiva da veste do Reitor e representa todas as áreas do conhecimento.

d) Dos hinos e das bandeiras

O Hino Nacional Brasileiro e o Hino Rio-Grandense são executados em todas as solenidades de colação de grau. O primeiro, no início da cerimônia; o segundo, ao final. Durante a execução dos hinos, o público deverá manter postura de respeito, de pé. Não é necessário, contudo, voltar-se para a bandeira no momento da execução, apenas tomar atitude de respeito.

Em relação às bandeiras, serão utilizadas as seguintes:

1. Bandeira nacional;
2. Bandeira do estado do Rio Grande do Sul;
3. Bandeira do município onde a cerimônia é realizada;
4. Bandeira da UPF.

A panóplia com as bandeiras deverá ocupar sempre a direita do palco (na direção do palco para a plateia), com a seguinte composição, pela visão da plateia:



e) Do protocolo

O protocolo da solenidade prevê:

1. Exibição do vídeo institucional.
2. Abertura da cerimônia.
3. Entrada das autoridades por curso, quando for o caso, observada a ordem alfabética, nomeados no protocolo.

4. Entrada dos formandos por curso, quando for o caso, observada a ordem alfabética e conduzidos pelo paraninfo, a ser nomeado no protocolo.
5. Execução do Hino Nacional Brasileiro.
6. Juramento por curso, observada a ordem alfabética.
7. Leitura da ata e da chamada individual dos formandos para receber o diploma, em ordem alfabética do curso e do nome.
8. Concessão de grau (execução de uma única música, de forma contínua, para toda a turma, sendo facultada a escolha ao grupo de formandos).
9. Finalização da leitura da ata de colação de grau.
10. Concessão de honrarias ou distinções, quando houver.
11. Discurso do orador – tempo máximo de 5 (cinco) minutos de fala. Quando houver mais de um curso envolvido, o tempo de fala não deverá ultrapassar 10 (dez) minutos, sendo opção do grupo escolher um orador que representará a todos os concluintes ou manter as falas por curso.
12. Discurso do paraninfo – quando houver mais de um curso na cerimônia, um paraninfo, em comum acordo, representará os demais em sua fala, limitada ao máximo de 5 (cinco) minutos.
13. Homenagem aos pais – se a turma desejar, no ato solene, poderá prestar homenagem aos pais, com, no máximo, 5 (cinco) minutos de duração, evitando deslocamento dos formandos para a plateia, sendo tal momento unificado para todos os cursos envolvidos, quando for o caso. Ressalta-se que a organização da homenagem e de seu formato é de responsabilidade da turma.
14. Discurso do Reitor ou do seu representante.
15. Execução do Hino Rio-Grandense.
16. Encerramento.

f) Da chamada dos formandos

A chamada dos formandos será feita exclusivamente pelo secretário da sessão, em ordem alfabética, conforme ata oficial expedida pela Unidade Acadêmica correspondente ao curso. Quando a cerimônia reúne diferentes cursos, a chamada observará a ordem alfabética do nome do curso. O formando será chamado pelo nome completo, indicando a filiação e a naturalidade.

g) Da entrega simbólica do diploma

Na graduação, a entrega simbólica do diploma, após o grau ter sido formalmente conferido pela autoridade acadêmica, será realizada pelo paraninfo. Conforme normativa interna, será autorizada a entrega do diploma por familiar do formando, maior de idade, desde que encaminhe previamente a solicitação à secretaria da respectiva Unidade Acadêmica, indicando o nome e o grau de parentesco, conforme Apêndice G. Se esse for o desejo do formando, o encaminhamento dessa informação deverá ser feito ao encarregado administrativo, observando procedimentos e prazos específicos. Nesse caso, no protocolo, especifica-se quem será responsável por entregar o diploma durante o chamamento do formando.

h) Dos discursos

Os discursos estarão restritos às manifestações do orador, do paraninfo e do Presidente da solenidade (Reitor ou representante). As falas serão de caráter institucional, limitadas ao tempo máximo de 5 (cinco) minutos. Os discursos deverão preceder a homenagem aos pais, a ser, por sua vez, realizada na etapa final da solenidade.

A responsabilidade do orador, eleito entre os formandos, será a de elaborar um discurso à altura da importância da solenidade. É aconselhável que o orador apresente antecipadamente o discurso à turma para aprovação, uma vez que estará falando em nome de todos. Ressalta-se, ainda, que, durante a solenidade, não serão permitidos pronunciamentos individuais por parte dos formandos, pois estarão representados pelo orador.

Quando vários cursos estiverem envolvidos na sessão pública institucional, apenas um paraninfo terá direito à manifestação oral, ainda que cada curso tenha seus homenageados devidamente nomeados. Tal situação demanda, dos indicados para essa representação, uma fala institucional e abrangente a todos os envolvidos.

O juramentista, também escolhido entre os formandos, pronunciará o juramento durante a solenidade de colação de grau. O texto oficial é fornecido pela Unidade Acadêmica.

2.2 Colação de grau com contrato terceirizado de serviços

Em caráter de excepcionalidade, desde que por consenso dos formandos do curso no semestre, os serviços de produção para a cerimônia de colação de grau poderão ser viabilizados a partir de contrato terceirizado, firmado diretamente entre os estudantes e uma das empresas credenciadas para a prestação desses serviços.

A turma interessada deverá: a) manifestar formalmente sua opção, declinando da cerimônia institucional oferecida pela UPF, em documento específico (Apêndice B); b) encaminhar à Unidade Acadêmica um pedido justificado, que será remetido à Comissão Institucional de Formaturas, submetendo a data prevista para a cerimônia à consulta, antes do fechamento do contrato com a empresa; para tanto, será necessário observar o prazo mínimo de 1 (um) ano de antecedência à data desejada; c) gerenciar as situações advindas do contrato firmado.

Com o acompanhamento da Coordenação do curso e da Direção da Unidade Acadêmica ou do *Campus* ao qual o curso está vinculado, os ritos protocolares para essa situação específica, descritos neste Manual, deverão ser criteriosamente observados.

As produtoras contratadas pela turma de formandos terão, ainda, as seguintes atribuições:

- a) entregar aos formandos a cópia do contrato firmado com a Comissão de Formaturas;
- b) estar presente, por meio de seu representante, nos dias do ensaio e da cerimônia de colação de grau, a fim de esclarecer dúvidas e realizar os ajustes necessários para o sucesso do evento;
- c) estar com o cenário da formatura montado, incluindo a instalação dos equipamentos, com antecedência de até 3 (três) horas do início da cerimônia;
- d) zelar pelos materiais institucionais utilizados nos ambientes interno e externo de cada cerimônia, quando houver, retornando-os à UPF no primeiro dia útil seguinte;
- e) assegurar a aplicação da identidade visual da UPF no local da cerimônia, conforme *Manual de Identidade Visual* para o uso da marca, atentando para as informações sobre o(s) curso(s);
- f) prestar, com qualidade, os serviços para os quais foi contratada.

2.3 Colação de grau em gabinete

A colação de grau em gabinete tem caráter de exceção e será concedida ao formando que requerer tal ato ao Diretor da Unidade Acadêmica de vínculo. Será realizada, preferencialmente, no *Campus* Central, em data, horário e local definidos pela Direção de cada Unidade Acadêmica. Tal ato é presidido e conduzido pelo/a respectivo/a Diretor(a) e tem procedimento protocolar próprio.

Trata-se de solenidade simplificada, em sessão individual ou em pequenos grupos, com duração breve, realizando-se a leitura do juramento e conferindo o grau ao formando, com a

assinatura da ata de formatura. Trajes talares são dispensados para a colação de grau em gabinete. O protocolo não prevê, igualmente, homenagens e discursos.

O acadêmico interessado nessa modalidade deverá formalizar e justificar o pedido de colação de grau em gabinete à Direção da Unidade Acadêmica de vínculo até o final do semestre letivo de sua formatura. Preferencialmente, a colação de grau em gabinete será realizada após a solenidade institucional.

3 DAS RESTRIÇÕES

É de fundamental importância que o concluinte informe seus familiares e amigos sobre as restrições estabelecidas, considerando a natureza solene do evento. Portanto, serão vedados:

- a) a alteração do cerimonial estabelecido pela Instituição;
- b) o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Universidade;
- c) a permanência de animais de pequeno ou grande porte durante a realização do ato solene, com exceção de cão-guia para portadores de deficiência visual, conforme Lei n. 11.126, de 27 de junho de 2005, DOU de 28 de junho de 2005;
- d) a presença de familiares e demais acompanhantes no palco do auditório enquanto se realiza a cerimônia, salvo para entrega do diploma, quando for o caso;
- e) a utilização de equipamentos sonoros de qualquer tipo, como cornetas, sirenes, buzinas, entre outros, que prejudiquem a solenidade;
- f) a entoação de músicas ou palavras de ordem de conteúdo discriminatório, ofensivo e/ou caráter político-partidário que firam a dignidade do ato;
- g) a homenagem pessoal de familiares ou amigos aos formandos no momento da solenidade, como a entrega de anéis de formatura, por exemplo;
- h) a apresentação de grupos teatrais, bandas musicais ou assemelhados nos locais onde estarão sendo realizadas as solenidades de formatura;
- i) a utilização de faixas e/ou bandeiras na plateia durante a solenidade, de modo a não obstruir a visão dos demais convidados;
- j) a utilização de artefatos pirotécnicos ou qualquer propagador de chamas nas dependências do *Campus* e nas solenidades de colação de grau;
- k) a obstrução de qualquer porta de acesso, tanto da entrada principal quanto das saídas de emergência, de qualquer prédio em que se realize a formatura;
- l) a superlotação dos auditórios e locais da colação de grau, limitando-se o número de pessoas à quantidade de poltronas.

APÊNDICE A - Contatos institucionais

Contatos das Secretarias das Unidades Acadêmicas e dos *campi*

- **Escola de Ciências Agrárias, Inovação e Negócios (Esan)**
E-mail: esan@upf.br - Telefone: (54) 3316-8240
- **Escola de Ciências Jurídicas (ECJ)**
E-mail: direito@upf.br - Telefone: (54) 3316-8175
- **Escola de Medicina (Famed)**
E-mail: medicina@upf.br - Telefone: (54) 3316-8553
- **Instituto da Saúde (IS)**
E-mail: is@upf.br - Telefone: (54) 3316-8310
- **Instituto de Humanidades, Ciências, Educação e Criatividade (IHCEC)**
E-mail: ihcec@upf.br - Telefone: (54) 3316-8290
- **Instituto de Tecnologia (ITec)**
E-mail: itec@upf.br - Telefone: (54) 3316-8202

Campi

- *Campus Carazinho* – E-mail: campuscarazinho@upf.br - Telefone (54) 3330-3550
- *Campus Casca* – E-mail: campuscasca@upf.br - Telefone (54) 3347-1003
- *Campus Lagoa Vermelha* – E-mail: campuslagoa@upf.br - Telefone (54) 3358-6950
- *Campus Sarandi* – E-mail: campussarandi@upf.br - Telefone (54) 3361-5250
- *Campus Soledade* – E-mail: campussoledade@upf.br - Telefone (54) 3381-9200

APÊNDICE B - Requerimento de dispensa da realização pública institucional de colação de grau na graduação

Dispensa da realização pública institucional de colação de grau por decisão da turma de formandos

Ao Senhor: _____

Encarregado administrativo do(a) _____ (Unidade Acadêmica)

Prezado, Senhor:

A turma de possíveis formandos do Curso de _____, com ingresso no _____ (1º / 2º) semestre de _____, formaliza à Instituição sua **decisão pela dispensa da realização pública institucional de colação de grau**, nos termos da Resolução do Conselho Universitário (Consun) que versa sobre o tema, prevista para o término do _____ (1º / 2º) semestre de _____.

Como decisão dos formandos, a realização da colação de grau em modelo diferenciado do padrão institucional (conforme definido no *Manual Institucional de Formaturas*: orientações para a colação de grau) será viabilizada a partir de contrato terceirizado, diretamente firmado entre os estudantes do curso com empresa externa para a prestação de serviços.

A turma atesta ciência de que será encaminhado o pedido justificado à Reitoria, pelo e-mail da Unidade Acadêmica, submetendo a data prevista para a cerimônia à consulta, antes do fechamento do contrato com a empresa (observando-se o prazo mínimo de 1 (um) ano de antecedência à data desejada).

Passo Fundo, _____ de _____ 20____.

[illegible]

APÊNDICE C - Formulário de orientações e de requisição de informações aos possíveis formandos na graduação

Solenidade pública institucional

- Curso: _____
- Unidade Acadêmica: _____
- Número de possíveis formandos: _____

1. Comissão Institucional de Formaturas – informar nomes, números de matrícula e telefones:

N.	Nome	Matrícula	Telefone
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

2. A turma deverá escolher:

2.1. Professor paraninfo: _____

2.2. Professor amigo (opcional): _____

2.3. Professor homenageado (opcional): _____

2.4. Funcionário homenageado (opcional): _____

2.5. Juramentista (1 aluno) _____

2.6. Orador (1 aluno) _____

2.7. Homenagem aos pais (opcional - 1 aluno): _____



3. Escolher/indicar as músicas-tema (*caso a turma não indique, serão providenciadas músicas adequadas*):

3.1. Entrada dos formandos: _____

3.2. Entrega dos diplomas: _____

4. Convites em formato digital: serão disponibilizados à turma, via Comissão Institucional de Formaturas.
5. Ensaio da formatura: realizado em data e horário a confirmar (na semana que antecede a cerimônia), no local da solenidade.
6. Para a realização da formatura, o aluno deve estar aprovado em todas as disciplinas do seu currículo, bem como as atividades complementares devem estar integralizadas.
7. Ao realizarem o preenchimento e a entrega deste formulário, os alunos indicados e membros da Comissão ficam cientes de que os dados pessoais aqui inseridos poderão ser divulgados a terceiros, para fins exclusivos de comunicação sobre a formatura. O compartilhamento será previamente informado ao titular, sendo possível, nesse momento, exercer o direito de oposição quanto a eventual compartilhamento, nos termos do artigo 18, § 2º, da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Passo Fundo, _____, de _____ de 20____.

Assinatura do responsável pela Comissão de Formatura

Nome completo:

Telefone:



APÊNDICE D - Convite para sessão pública institucional de colação de grau na graduação por Unidade Acadêmica ou *Campus*

O modelo de convite da Universidade de Passo Fundo (UPF) para a sessão pública institucional de colação de grau na graduação, disponível a todos os acadêmicos envolvidos, gratuitamente, em formato digital, com as devidas informações customizadas, é o que segue:



Para os cursos que optarem por contratação de empresa externa para produção da cerimônia de formatura, no caso de haver confecção específica do convite, por desejo da turma de formandos, os itens obrigatórios a constar são:

- logomarca completa da Universidade;
- nome da Unidade Acadêmica por extenso;
- nome do curso por extenso;
- nome das autoridades da Reitoria (Reitor/a e Pró-Reitores);
- nome das autoridades da Unidade Acadêmica (Diretor e Coordenador do curso);
- data, horário e local do culto de formatura, se houver;
- data, horário e local da colação de grau;
- nome do paraninfo.

São elementos opcionais do convite:

- relação de todos os formandos, com o nome completo;
- nome dos homenageados;
- juramento e nome do juramentista;
- nome do orador;
- mensagens;
- agradecimentos;
- identificação dos componentes da Comissão Institucional de Formaturas;
- fotos.

Nas fotos que integrarem o convite de formatura, o formando deverá estar sem capelo (chapéu), pois esse elemento representa a outorga do grau, que somente será atribuída no momento da cerimônia.

Antes da impressão, deverá ser encaminhada uma prova do convite, com prazo de 15 (quinze) dias, para análise da *Comissão Institucional de Solenidades da Universidade de Passo Fundo* (e-mail: formaturas@upf.br), que devolverá o material ao curso, com as devidas correções, se necessárias.

Nesse caso, cada formando é responsável pela expedição de seus convites, devendo a Comissão de Formaturas entregar dois exemplares ao encarregado administrativo da Unidade Acadêmica em até 30 (trinta) dias antes da cerimônia. Tais convites serão direcionados à Reitoria e à Direção da Unidade Acadêmica, para efeitos de notificação às autoridades da Instituição, organização do cerimonial e arquivamento.

APÊNDICE E - Solicitação de tradutor de Libras

Solicitação de tradução e interpretação em Libras					
EVENTO					
Título:					
Tipo	Dia	Horário	Duração	Modalidade	Local/Plataforma
CONTEÚDO					
Temática (descrever/detalhar):					
Link:					
EMISSOR (palestrante/professor/estudante/outro)					
Nome					
Condição					
Instituição					
SOLICITANTE (palestrante/professor/estudante/outro)					
Nome					
Condição					
Unidade Acadêmica/ Curso/Setor					
Observações: enviar apresentações, slides, links de acesso, textos de referência com antecedência de no mínimo 3 (três) dias úteis para o e-mail: saes@upf.br					

APÊNDICE F - Juramentos e cores dos cursos

O juramento é solene e tem como resposta: “**Eu prometo**”.

Os **juramentos** profissionais e as **cores** dos cursos estão listados a seguir.

Administração (cor Azul)

Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, e observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da Administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

Agronegócio (cor Verde)

Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, e observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência do Agronegócio, do desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

Agronomia (cor Azul)

Prometo, no exercício da profissão de engenheiro agrônomo, consciente da responsabilidade que me é confiada, dar à nossa terra mais do que ciência e técnica, algo vindo do coração, sabendo respeitar sua riqueza e tendo a sensibilidade de suprir suas necessidades, procurando sempre, com fé, honra e ética profissional, a plena execução dos meus deveres, seguindo os ditames de minha consciência, honrando o legado de meus pais e mestres, em perfeita harmonia entre os homens e a natureza, buscando uma agricultura socialmente justa, economicamente viável e ecologicamente sustentável.

Análise e Desenvolvimento de Sistemas (cor Azul)

Prometo dignificar minha profissão de tecnólogo, consciente de minhas responsabilidades legais, observando o código de ética, promovendo o desenvolvimento e a aplicação de ciência e da tecnologia a serviço do conforto e do desenvolvimento da humanidade, respeitando o meio ambiente e a legislação em vigor, pela minha honra, pela minha profissão e pelo meu país.

Arquitetura e Urbanismo (cor Azul)

Juro, no cumprimento do meu dever de arquiteto e urbanista, exercer a função dentro dos princípios da ética, da dignidade, da honestidade e da lealdade, respeitar a Constituição federal, o código de ética profissional e as normas institucionais, buscar aperfeiçoamento contínuo e contribuir, com meu trabalho, para uma sociedade mais justa e humana.

Artes Visuais – Bacharelado e Licenciatura (cor Azul)

Juro que, no exercício de minha profissão, cumprirei minhas responsabilidades profissionais, com ética e competência, respeitando as diferenças inerentes às variadas expressões artísticas em prol do engrandecimento da arte, da educação e da cultura em nosso país.

Automação Industrial (cor Azul)

Prometo dignificar minha profissão de tecnólogo, consciente de minhas responsabilidades legais, observando o código de ética, promovendo o desenvolvimento e a aplicação da ciência e da tecnologia a serviço do conforto e do desenvolvimento da humanidade, respeitando o meio ambiente e a legislação em vigor, pela minha honra, pela minha profissão e pelo meu país.

Ciência da Computação (cor Azul)

Prometo que, no meu dever de bacharel em Ciência da Computação, empregarei a ciência com dignidade, dinamismo e respeito, participando com empenho nas grandes e pequenas obras. Prometo não me deixar cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, nem esquecer que o trabalho é para o bem do homem e não da máquina. Comprometo-me, perante a comunidade, a aceitar os desafios lançados pela carreira que hoje abraço, fazendo deles os degraus para meu crescimento profissional e humano.

Ciências Biológicas – Bacharelado e Licenciatura (cor Azul)

Juro, pela minha fé e pela minha honra, de acordo com os princípios éticos do biólogo, exercer as minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento científico, tecnológico e humanístico, com justiça e paz.

Ciências Contábeis (cor Rosa)

Ao receber o grau de bacharel em Ciências Contábeis, juro, perante Deus e a sociedade, exercer a minha profissão com dedicação, responsabilidade e competência, respeitando as normas profissionais e éticas. Juro pautar minha conduta profissional observando sempre os meus deveres de cidadania, independentemente de crenças, raças ou ideologias, concorrendo para que meu trabalho possa ser um instrumento de controle e orientação útil e eficaz para o desenvolvimento da sociedade e o progresso do país. Comprometo-me, ainda, a lutar pela permanente união da classe contábil, o aprimoramento da ciência contábil e a evolução da profissão.

Ciências Econômicas (cor Azul)

Juro fazer da minha profissão de economista um instrumento não de valorização pessoal, mas utilizá-la para a promoção do bem-estar social e econômico de meu povo e de minha nação, cooperando com o desenvolvimento da ciência econômica e de suas aplicações, observando sempre os postulados da ética profissional.

Comércio Exterior (cor Azul)

Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, e observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da Administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

Design de Interiores (cor Azul)

Prometo dignificar minha profissão de tecnólogo, consciente de minhas responsabilidades legais, observando o código de ética, promovendo o desenvolvimento e a aplicação da ciência e da tecnologia a serviço do conforto e do desenvolvimento da humanidade, respeitando o meio ambiente e a legislação em vigor, pela minha honra, pela minha profissão e pelo meu país.

Design de Moda (cor Azul)

Comprometo-me, no exercício de designer de moda, exercer a minha profissão com autonomia, ética e criatividade, utilizar responsavelmente a história, a cultura e o comportamento dos povos, bem como as novas tecnologias, para adequar, funcional e esteticamente, os produtos de moda, contribuindo assim para o bem-estar da humanidade.

Design Gráfico (cor Azul)

Juro buscar a qualidade e o exercício ético no processo de trabalho, respeitando a individualidade e a cidadania, contribuindo com a responsabilidade para o engrandecimento da profissão.

Direito (cor Vermelho)

Prometo, no exercício das funções do meu grau, sempre respeitar o princípio da honestidade, defender o Direito, promover a justiça, preservar os bons costumes e jamais negligenciar a causa da humanidade.

Educação Física – Bacharelado e Licenciatura (cor Verde)

Solenemente, prometo dedicar minha vida profissional a serviço da humanidade; respeitar a dignidade e os direitos da pessoa humana; exercer a educação física com consciência e fidelidade; guardar sem desfalecimento os segredos que me forem confiados; respeitar a vida, desde a concepção até a morte; não praticar voluntariamente atos que coloquem em risco a integridade física ou psíquica do ser humano; manter elevados os ideais da minha profissão, obedecendo aos preceitos da ética e da moral, preservando sua honra, seu prestígio e suas tradições, dedicando a sensibilidade da minha alma e toda a minha sabedoria na consagração dos princípios desse ofício.

Enfermagem (cor Verde)

Solenemente, na presença de Deus e desta assembleia, juro: dedicar minha vida profissional a serviço da humanidade, respeitando a dignidade e os direitos da pessoa humana, exercendo a enfermagem com consciência e fidelidade; guardar os segredos que me forem confiados; respeitar o ser humano, desde a concepção até depois da morte; não praticar atos que coloquem em risco a integridade física ou psíquica do ser humano; atuar junto à equipe de saúde para o alcance da melhoria do nível de vida da população; manter elevados os ideais de minha profissão, obedecendo aos preceitos da ética, da legalidade e da moral, honrando seu prestígio e suas tradições.

Engenharias (cor Azul)

Prometo, como graduado em Engenharia, consciente de minhas responsabilidades profissionais, contribuir para o desenvolvimento humano e social do país. Prometo, ainda, em consonância com a legislação em vigor, respeitar e cumprir as normas e os princípios éticos que norteiam o exercício de minha profissão, pela minha honra, pela minha profissão e pelo meu país.

Estética e Cosmética (cor Verde)

Juro, no exercício da profissão de tecnólogo em Estética e Cosmética, promover a beleza e o bem-estar; ser fiel aos preceitos da honra, da dignidade e da ética, desenvolvendo com determinação e respeito a minha profissão, zelando pelos princípios da vida, da saúde e da satisfação estética.

Farmácia (cor Amarelo)

Prometo que, ao exercer a profissão de farmacêutico, mostrar-me-ei sempre fiel aos preceitos da honestidade, da caridade e da ciência. Nunca me servirei da profissão para corromper os costumes ou favorecer o crime. Se eu cumprir este juramento com fidelidade, gozem, para sempre, a minha vida e a minha arte de boa reputação entre os homens; se o infringir ou dele me afastar, suceda-me o contrário.

Filosofia – Bacharelado e Licenciatura (cor Azul)

Eu prometo, no exercício da dúvida, na prática da educação permanente do ser humano, na postura crítica com relação aos valores e às leis, no cuidado e no conhecimento de si mesmo e do outro, consciente de que o verdadeiro saber é consciência da ignorância, que hei de respeitar o grau que me é conferido, cultivando a admiração diante do que parece banal, buscando, na história, as ideias que contribuem para a liberdade e a realização do ser humano, sempre consciente de que a reflexão teórica é uma forma de ação, pois uma vida sem reflexão não é digna do ser humano.

Física (cor Lilás)

Prometo e tomo o solene compromisso de assumir com responsabilidade e amor o grande desafio que constitui o ato de educar, fazer do educando o centro da minha missão, ajudando-o a descobrir novos caminhos, respeitando-o como um ser único. Prometo, ainda, tudo fazer no sentido da humanização da ciência, para que os homens do amanhã possam viver num mundo mais tranquilo e mais feliz.

Fisioterapia (cor Verde)

Juro, por Deus e minha família, diante de meus mestres, que me dedicarei à Fisioterapia com honra e dignidade, respeitando a vida humana desde a concepção até a morte, jamais cooperando em ato que voluntariamente se atente contra ela, ou que coloque em risco a integridade física, psíquica e social do ser humano; dispondo todo meu conhecimento, meu talento e minha inteligência para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde. Repassarei meus conhecimentos sempre que se fizer necessário e agirei com humildade e honestidade.

Fonoaudiologia (cor Azul)

Neste momento, ao assumir a profissão de fonoaudiólogo, obrigo-me solenemente a dedicar meu trabalho à humanidade, utilizando o domínio desta ciência em todas as suas formas de expressão, prevenindo, orientando e tratando todos aqueles que necessitarem. Respeitarei os segredos que me forem confiados. Mantereí, por todos os meios ao meu alcance, a honra da minha profissão. Não permitirei que considerações de ordem religiosa, de nacionalidade, de raça, de ordem política ou de padrões sociais se interponham entre o meu dever e o meu semelhante e não usarei meus conhecimentos contra as leis humanas. Faço tais promessas solene e livremente, sob minha palavra de honra.

História (cor Lilás)

Prometo exercer a profissão de historiador e educador com capacidade e eficiência, respeitar a dignidade dos alunos, respeitar a integridade dos documentos, promover a ética e a cidadania, sendo um mediador na construção do saber. Prometo, ainda, em consonância com a legislação em vigor, respeitar e cumprir as normas que norteiam o exercício de minha profissão.

Jornalismo (cor Vermelho)

Ao receber o grau que me confere o Instituto de Humanidades, Ciências, Educação e Criatividade da Universidade de Passo Fundo, juro observar os postulados da ética profissional, concorrer para o desenvolvimento da educação e da cultura e bem servir aos interesses do Brasil.

Letras – Português, Espanhol e Inglês (cor Lilás)

Prometo, no exercício de minha profissão, utilizar meus conhecimentos para promover a educação e engrandecer o ser humano. Ciente de minhas possibilidades e limitações, prometo manter coração e mente sempre abertos a novos saberes, que canalizarei para formar um aluno cidadão, crítico e consciente, capaz de lutar, com firmeza e sensatez, em favor de uma sociedade mais justa e solidária.

Matemática (cor Lilás)

Prometo, diante de Deus e de minha consciência, exercer a profissão de educador, com capacidade e eficiência, respeitar a dignidade dos alunos, promover o conhecimento e o entendimento da matemática, buscando sua consciente interpretação como instrumento de realização individual, de grupos e de sociedades organizadas, principalmente de nosso país. Prometo, então, dedicar-me à profissão com a mesma obstinação e o mesmo empenho que me trouxeram até aqui, honrando o grau que solenemente recebo.

Medicina (cor Verde)

Prometo que, ao exercer a arte de curar, mostrar-me-ei sempre fiel aos preceitos da honestidade, da caridade e da ciência. Penetrando no interior dos lares, meus olhos serão cegos, minha língua calará os segredos que me forem revelados, o que terei como preceito de honra. Nunca me servirei da minha profissão para corromper os costumes ou favorecer o crime. Se eu cumprir este juramento com fidelidade, gozem, para sempre, a minha vida e a minha arte de boa reputação entre os homens; se o infringir ou dele me afastar, suceda-me o contrário.

Medicina Veterinária (cor Verde)

Sob a proteção de Deus, prometo que, no exercício da medicina veterinária, cumprirei os dispositivos legais e normativos, com especial atenção ao código de ética, sempre buscando uma harmonização perfeita entre a ciência e a arte, aplicando, para tanto, os conhecimentos científicos e técnicos em benefício da prevenção e da cura de doenças animais, tendo como objetivo o homem. Prometo tudo isso fazer com o máximo respeito à ordem pública e aos bons costumes, mantendo o mais estrito segredo profissional das informações de qualquer ordem, que, como profissional, tenha eu visto, ouvido ou lido, em qualquer circunstância em que esteja exercendo a profissão.

Música – Bacharel e Licenciatura (cor Azul)

Juro honrar o grau que recebo e exercer minha profissão com dignidade, fazendo da música um meio de expressão da realidade.

Nutrição (cor Verde)

Prometo que, ao exercer a profissão de nutricionista, fá-lo-ei com dignidade e eficiência, valendo-me da ciência da Nutrição em benefício da saúde das pessoas, sem discriminação de qualquer natureza. Prometo, ainda, que serei fiel aos princípios da moral e da ética. Ao cumprir este juramento com dedicação, desejo ser merecedor dos louros que a profissão proporciona.

Odontologia (cor Bordô)

Prometo que, ao exercer a odontologia, mostrar-me-ei sempre fiel aos preceitos da honestidade, da caridade e da ciência. Penetrando nos interiores dos lares, meus olhos serão cegos, minha língua calará os segredos que me forem revelados, o que terei como preceito de honra. Nunca me servirei da profissão para corromper os costumes ou favorecer o crime. Se cumprir este juramento, gozem, para sempre, a minha vida e a minha arte de boa reputação entre os homens; se o infringir ou dele me afastar, suceda-me o contrário.

Pedagogia (cor Lilás)

Prometo, no exercício da minha profissão e consciente da responsabilidade que me é confiada, enfrentar os desafios que a educação me propor, dentro e fora da escola, atuando com ética, criatividade, perseverança e competência, buscando novos caminhos para o processo educacional. Prometo trabalhar por uma educação para a responsabilidade social, ética e política, atuando profissionalmente em busca da formação de seres críticos, reflexivos e atuantes, respeitando a individualidade de cada educando, desde o sorriso de uma criança até as incertezas do adulto, trabalhando para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Psicologia (cor Azul)

Como psicólogo, eu me comprometo a colocar minha profissão a serviço da sociedade brasileira, pautando meu trabalho nos princípios da qualidade técnica e do rigor ético. Por meio do meu exercício profissional, contribuirei para o desenvolvimento da psicologia como ciência e profissão na direção das demandas da sociedade, promovendo saúde e qualidade de vida de cada sujeito e de todos os cidadãos e instituições.

Publicidade e Propaganda (cor Azul)

Como comunicólogo, prometo buscar meus ideais, seguindo assim a meta de trabalho escolhida por mim, e, da mesma maneira, comunicar com ética, honestidade e responsabilidade aquilo que me foi transmitido. Juro remover todos os obstáculos que impeçam a aproximação cada vez maior entre os seres e fazer com que possam compreender a transcendência da comunicação e sua função na sociedade e na humanidade.

Química – Bacharelado e Licenciatura (cor Azul)

Eu prometo, perante Deus e a sociedade, como profissional da química, exercer minha profissão com dignidade e ética, cumprir zelosamente, no exercício da profissão de químico, a disseminação do conhecimento químico, pelo progresso científico e tecnológico, respeitando o meio ambiente e, principalmente, o ser humano, fazendo-o com dedicação, responsabilidade e competência.

Serviço Social (cor Verde)

Comprometo-me a exercer, com dignidade e respeito, a profissão de assistente social, buscando ser criativo, humano, sensível e atento às expressões da questão social, fazendo da escuta, da observação e da intervenção hábeis instrumentos de trabalho. Comprometo-me a ter como parâmetro de minhas ações os valores de democracia, liberdade e cidadania, fundamentais no direito de cada cidadão. Comprometo-me a trabalhar conforme os princípios éticos da profissão, defendendo os direitos e a emancipação da população. Comprometo-me, ainda, a contribuir para a construção de uma sociedade com justiça e igualdade social.

APÊNDICE G - Requerimento para entrega simbólica do diploma por familiar

Solicitação para entrega de diploma em cerimonial de formatura

Ao/À Senhor(a) _____

Encarregado administrativo do(a) _____ (Unidade Acadêmica)

Prezado Senhor:

Eu, _____, com matrícula acadêmica número _____, formando do Curso de _____ da Universidade de Passo Fundo (UPF), indico meu familiar (nome) _____, (parentesco) _____, maior de idade, para entregar, simbolicamente, o diploma na Solenidade de Colação de Grau que acontecerá no dia ____/____/____, conforme normativa institucional interna.

Estou ciente de que o familiar deverá se dirigir, com antecedência de 1 (uma) hora do início da cerimônia, aos lugares reservados na plateia para receber as orientações do cerimonial.

Passo Fundo, ____ de _____ 20 ____.

Assinatura do formando

Nome:

Telefone:

APÊNDICE H - Texto do cerimonial da graduação (curso único)

Sessão pública institucional

Modelo de organização do protocolo para curso único

1. ABERTURA DA CERIMÔNIA

Mestre de cerimônia/Encarregado administrativo: Senhoras e senhores, boa noite! Neste momento, em nome do(a) _____ (Unidade Acadêmica) da Universidade de Passo Fundo, damos início à Cerimônia Pública Institucional de Colação de Grau da Turma _____ (ano/semestre letivo) do Curso de _____. Nesta solenidade, seguiremos o protocolo do cerimonial universitário.

Convidamos o(a) _____ (Reitor/Pró-Reitor ou representante) para conduzir a este palco os professores e as autoridades convidados. Irão compor a mesa dos trabalhos (nominar as autoridades):

- Reitor
- Diretor
- Coordenador
- Professores homenageados
- Outros (conforme o caso).

< Entrada das autoridades >

**** Mestre de cerimônia (quando da ausência do Reitor):** Presidirá a cerimônia de colação de grau o(a) Sr.(Sra.) _____ (nome), _____ (cargo), que, neste ato, representa o Magnífico Reitor da Universidade de Passo Fundo.

Presidente: Declaro oficialmente instalada esta sessão pública institucional de colação de grau do Curso de _____, vinculado ao(à) _____ (Unidade Acadêmica).

2. ENTRADA DOS FORMANDOS

Presidente: Convidamos os presentes para, em pé, a quem for possível, recebermos os alunos graduandos e o paraninfo da turma do Curso de _____.

< Entrada do paraninfo e dos formandos >

3. EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO

Presidente: Convidamos a todos para, em pé, acompanharmos a execução do Hino Nacional.

< Execução do Hino >

4. JURAMENTO

Presidente: Convidamos os alunos concluintes do Curso de _____ a prestarem o juramento legal. Para conduzir o ato, convidamos o formando _____ (nome).

< Juramento >

5. CONCESSÃO DO GRAU

Presidente: Convidamos o Diretor _____ (nome) para que faça a concessão do grau acadêmico e o paraninfo da turma, professor _____ (nome), para fazer a entrega do diploma. Pedimos ao encarregado administrativo que faça a leitura da ata de colação de grau e da chamada dos graduandos para o recebimento do grau.

Mestre de cerimônia: Leitura da ata de colação de grau da turma _____ do Curso de _____.

< Leitura da ata e chamamento individual dos formandos (nome, filiação e naturalidade).

Mencionar paraninfo da turma. Mencionar situação de entrega de diploma por pessoa maior de idade, se houver. >

****** A busca dos dados do formando (nome e filiação) deve se dar, na Unidade Acadêmica, com base nas informações cadastradas no sistema informatizado da Universidade, a partir da documentação dos formandos.

6. CONCESSÃO DE HONRARIA (se houver)

Mestre de cerimônia: Neste momento, convidamos o representante do _____, Sr. _____ (nome), para fazer a entrega do _____ ao aluno que obteve _____. Pedimos que se dirija à mesa para receber a distinção o _____ (profissão) _____ (nome).

7. DISCURSO DO ORADOR DA TURMA

Presidente: Convidamos o formando _____ (nome), orador da turma de _____, para proferir o seu discurso.

< Discurso do orador >

8. DISCURSO DO PARANINFO

Presidente: Com a palavra, o paraninfo da turma do Curso de _____, professor _____ (nome), para proferir o seu discurso.

< Discurso do paraninfo >

9. HOMENAGEM AOS PAIS (se houver)

Presidente: Convidamos os pais dos formandos para que, em pé, recebam a homenagem que lhes será prestada pelos seus filhos e será conduzida pelo (bacharel/licenciado/tecnólogo) _____ (nome).

< Homenagem >

10. DISCURSO DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA

Mestre de cerimônia: Com a palavra, _____ (nome), _____ (cargo) da Universidade de Passo Fundo.

< Discurso do Presidente >

11. EXECUÇÃO DO HINO RIO-GRANDENSE

Presidente: Convidamos os presentes para, em pé, a quem for possível, acompanharmos a execução do Hino Rio-Grandense.

< Execução do Hino >

12. ENCERRAMENTO

Presidente: Cumprimentamos os novos _____ (bacharéis; licenciados; tecnólogos), agradecemos a presença dos componentes da mesa e de todos os convidados. Solicitamos a todos a gentileza de permanecerem em seus lugares até a saída das autoridades e dos novos _____ (bacharéis; licenciados; tecnólogos), que receberão os cumprimentos no saguão de entrada. Declaramos encerrada a presente sessão.

APÊNDICE I - Texto do cerimonial da graduação (mais de um curso)

Sessão pública institucional

Modelo de organização do protocolo para mais de um curso

1. ABERTURA DA CERIMÔNIA

Mestre de cerimônia/Encarregado administrativo: Senhoras e senhores, boa noite! Neste momento, em nome da Universidade de Passo Fundo, damos início à Cerimônia Pública Institucional de Colação de Grau das seguintes turmas (semestre/ano) do(a) _____ (Unidade Acadêmica):

< informar, em ordem alfabética, o nome dos cursos >

Nesta solenidade, seguiremos o protocolo do cerimonial universitário.

Convidamos o(a) _____ (Reitor/Pró-Reitor ou representante) para conduzir a este palco os professores e as autoridades convidados. Irão compor a mesa dos trabalhos (nominar as autoridades):

- Reitor
- Diretor
- Coordenador
- Professores homenageados
- Outros (conforme o caso).

< Entrada das autoridades >

**** Mestre de cerimônia (quando da ausência do Reitor):** Presidirá a cerimônia de colação de grau o(a) Sr.(Sra.) _____ (nome), _____ (cargo), que, neste ato, representa o Magnífico Reitor da Universidade de Passo Fundo.

Presidente: Declaro oficialmente instalada esta sessão pública institucional de colação de grau do Curso de _____, vinculado ao(à) _____ (Unidade Acadêmica).

2. ENTRADA DOS FORMANDOS

Presidente: Convidamos os presentes para, em pé, a quem for possível, recebermos os alunos graduandos, conduzidos pelos seus paraninfos (informar, em ordem alfabética o nome do curso a cada entrada).

< Entrada dos paraninfos e dos formandos >

3. EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO

Presidente: Convidamos a todos para, em pé, acompanharmos a execução do Hino Nacional.

< Execução do Hino >

4. JURAMENTO

Presidente: Convidamos os alunos concluintes do Curso de _____ a prestarem o juramento legal. Para conduzir o ato, convidamos o formando _____ (nome).

< Juramento por curso, chamados pela ordem alfabética >

5. CONCESSÃO DO GRAU

Presidente: Convidamos o Diretor _____ (nome) para que faça a concessão do grau acadêmico e o paraninfo da turma, professor _____ (nome), para fazer a entrega do diploma. Pedimos ao encarregado administrativo que faça a leitura da ata de colação de grau e da chamada dos graduandos para o recebimento do grau.

Mestre de cerimônia: Leitura da ata de colação de grau da turma _____ do Curso de _____.

< Leitura da ata e chamamento individual dos formandos por curso, observada a ordem alfabética do curso (nome, filiação e naturalidade). Mencionar paraninfo de cada turma.

Mencionar situação de entrega de diploma por pessoa maior de idade, se houver. >

****** A busca dos dados do formando (nome e filiação) deve se dar, na Unidade Acadêmica, com base nas informações cadastradas no sistema informatizado da Universidade, a partir da documentação dos formandos.

6. CONCESSÃO DE HONRARIA (se houver)

Mestre de cerimônia: Neste momento, convidamos o representante do _____, Sr. _____ (nome), para fazer a entrega do _____ ao aluno que obteve _____. Pedimos que se dirija à mesa para receber a distinção o _____ (profissão) _____.

7. DISCURSO DO ORADOR DA TURMA

Presidente: Convidamos o formando _____ (nome), orador da turma de _____, para proferir o seu discurso.

< Discurso do orador por curso, chamado pela ordem alfabética do nome do curso >

****** O tempo máximo de fala é limitado a, no máximo, 10 (dez) minutos, quando houver vários cursos envolvidos, sendo que o tempo poderá ser dividido igualmente entre os diferentes oradores. Alternativamente, apenas um escolhido entre os cursos envolvidos poderá representar a todos os concluintes.

8. DISCURSO DO PARANINFO

Presidente: Com a palavra, o paraninfo da turma do Curso de _____, professor _____ (nome), para proferir o seu discurso, representando a todos os paraninfos desta noite.

< Discurso do paraninfo >

****** Escolhido entre os cursos envolvidos, representando a todos os paraninfos, limitando-se a duração da fala a no máximo 5 (cinco) minutos.

9. HOMENAGEM AOS PAIS (se houver)

Presidente: Convidamos os pais dos formandos para que, em pé, recebam a homenagem que lhes será prestada pelos seus filhos e será conduzida pelo (bacharel/licenciado/tecnólogo) _____ (nome).

< Homenagem >

10. DISCURSO DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA

Mestre de cerimônia: Com a palavra, _____ (nome), _____
(cargo) da Universidade de Passo Fundo.

< Discurso do Presidente >

11. EXECUÇÃO DO HINO RIO-GRANDENSE

Presidente: Convidamos os presentes para, em pé, a quem for possível, acompanharmos a execução do Hino Rio-Grandense.

< Execução do Hino >

12. ENCERRAMENTO

Presidente: Cumprimentamos os novos _____ (bacharéis; licenciados; tecnólogos), agradecemos a presença dos componentes da mesa e convidados. Solicitamos a todos a gentileza de permanecerem em seus lugares até a saída das autoridades e dos novos _____ (bacharéis; licenciados; tecnólogos), que receberão os cumprimentos no saguão de entrada. Declaramos encerrada a presente sessão.

APÊNDICE J - Texto do cerimonial da graduação (gabinete)

Colação de grau em gabinete

Modelo de organização do protocolo

1. ABERTURA DA CERIMÔNIA

Encarregado administrativo: Senhoras e senhores, boa tarde/noite! Neste momento, em nome do(a) _____ (Unidade Acadêmica) da Universidade de Passo Fundo, damos início à colação de grau em gabinete do formando _____ (nome), no Curso de _____. Registramos a presença:

- a) do Diretor da Unidade Acadêmica, professor _____ (nome);
- b) do Coordenador do Curso de _____, professor _____ (nome).

2. JURAMENTO

Diretor: Boa tarde/noite! Convidamos o acadêmico concluinte a prestar o juramento legal.

< Juramento >

3. LEITURA DA ATA, CONCESSÃO DO GRAU E ASSINATURA

Encarregado administrativo: Faremos a leitura da ata de colação de grau em gabinete e convidamos o Diretor para que faça a concessão do grau acadêmico.

< Leitura e assinatura da ata >

4. MENSAGEM DO DIRETOR PARA ENCERRAMENTO

Encarregado administrativo: Cumprimentamos o formando pela conclusão do curso e passamos a palavra ao Diretor para sua manifestação e encerramento deste ato.

< Discurso do Diretor >

