



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 014/2022/PROGRAD**  
**de 22 de julho de 2022**

Regulamenta o processo de realização das  
colações de grau institucionais da UFSM a  
partir da Resolução 011/2018

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 19 do  
Regimento Geral da UFSM e considerando:

- o disposto na Resolução N. 011/2018/UFSM que normatiza as solenidades de colação de grau dos cursos de graduação da UFSM;
- o disposto no Decreto 56.199, de 18 de novembro de 2021, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

**REVOGA**

- a Instrução Normativa N. 05/2020 da PROGRAD, de 30 de junho de 2020, que regula a realização de colações de grau por Webconferência e de Gabinete, com um formando em Presencialidade Física, nos cursos de graduação, e os critérios de emissão e entrega de diplomas e demais documentos durante a Suspensão das Atividades Acadêmicas e Administrativas em face da Pandemia COVID-19;
- A Instrução Normativa N. 02/2021 da PROGRAD, de 29 de novembro de 2021 que Regula o retorno da realização de colações de grau na presencialidade física para os Cursos de Graduação da Universidade Federal de Santa Maria

**RESOLVE**

## **CAPÍTULO I**

### **PARA COLAÇÃO DE GRAU PRESENCIAL**

Art. 1º As refeições de grau presenciais dos cursos de graduação da UFSM serão realizadas conforme a Resolução 011/2018, preferencialmente, em uma sessão diária às sextas e duas sessões aos sábados durante período determinado em calendário acadêmico da universidade.

Parágrafo único: Os campi fora de sede e os cursos de graduação à distância deverão realizar suas refeições, preferencialmente, no período apresentado.

Art. 2º As refeições de grau dos cursos de graduação presencial da UFSM campus sede serão realizadas, preferencialmente, no Centro de Convenções.

- I. Serão realizadas duas sessões solenes nos sábados e uma nas sextas-feiras:
  - a. Sessão 1: sexta às 19h
  - b. Sessão 2: sábado às 15h
  - c. Sessão 3: sábado às 19h
- II. Os convidados ocuparão a plateia alta e baixa, totalizando 800 cadeiras.
- III. A ocupação dos lugares será feita somente por ordem de chegada.
- IV. O mezanino será utilizado somente para o processo de colocação das becas e registros fotográficos.

Parágrafo único: Na impossibilidade de utilização do Centro de Convenções, é possível a utilização de outros espaços da UFSM desde que haja Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI) válido. Até a data da publicação desta Instrução Normativa, os locais indicados são o Auditório C (CCNE) e o átrio do prédio 9F (CT).

Art. 3º As datas das refeições de grau serão sorteadas no início de cada semestre letivo, em data posterior ao período de ajustes.

- I. Para concorrer ao sorteio das datas, as Direções de Unidade deverão indicar por e-mail à PROGRAD ([prograd@ufsm.br](mailto:prograd@ufsm.br)) quantas sessões solenes serão necessárias para a

unidade, assim como o número de prováveis formandos(as) em cada uma delas (Formulário 3).

II. A data limite para indicação das sessões será estipulada em calendário acadêmico e encaminhada em memorando da PROGRAD para as Direções de Unidade;

III. O sorteio será realizado em reunião com os diretores das unidades;

IV. Será sorteada a ordem das Unidades de Ensino e então distribuídas sequencialmente nas sessões solicitadas nas datas disponíveis;

a. Para colações do primeiro semestre: as primeiras datas serão sorteadas entre as unidades de ensino que tenham cursos sob avaliação do ENADE no ano vigente;

b. Para colações de grau do segundo semestre: as unidades de ensino com cursos avaliados pelo ENADE somente poderão realizar a colação de grau após a emissão de regularidade emitida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e por isso serão sorteadas para as últimas datas do período.

V. As sessões de colação de grau dos campi fora de sede e cursos de graduação EAD não serão sorteadas em razão de suas peculiaridades, conforme Resolução 011/2018;

VI. As solenidades de formatura e/ou encerramento de cursos de nível médio e técnico do Colégio Politécnico e do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria (CTISM) poderão ser sorteadas junto das colações de grau, devendo a Unidade constar esta solicitação no Formulário 3, sendo a organização das mesmas de responsabilidade das referidas unidades.

Art. 4º O número de formandos deverá seguir a Resolução 011/2018 para colações no Centro de Convenções da UFSM.

Parágrafo único: Na impossibilidade de utilização do Centro de Convenções, o número mínimo de formandos é 40 para o átrio do 9F e máximo de 20 para o Auditório C.

Art. 5º A PROGRAD fará a contratação de palco com decoração, sonorização e vestes talares.

I. A transmissão do evento pela UFSM será feita de acordo com a disponibilidade das equipes técnicas do Centro de Processamento de Dados (CPD), TV Campus e Coordenadoria de Tecnologia Educacional (CTE);

II. As turmas poderão contratar empresas para fotografias e filmagem. Caso contratem, a transmissão poderá ser feita pelo youtube da PROGRAD ou pelo Farol UFSM, se necessário;

III. As turmas poderão contratar o serviço de decoração apenas para o estúdio fotográfico;

IV. Em refeições de grau integradas, o número máximo de empresas contratadas são duas, conforme resolução 011/2028.

Art. 6º Os formandos, assim como as autoridades envolvidas, deverão participar do ensaio da colação de grau.

I. O ensaio será realizado na quinta-feira anterior imediata à colação de grau, com horário agendado na seguinte ordem:

a. Sessão de sexta às 19h: 15h30

b. Sessão de sábado às 15h: 17h00

c. Sessão de sábado às 18h: 18h30

Art. 7º Após a definição das datas, o formulário 1 (anexo) deverá ser enviado pela Direção da Unidade para [prograd@ufsm.br](mailto:prograd@ufsm.br) até data solicitada em memorando a ser enviado para as direções.

## **CAPÍTULO 2**

### **PARA COLAÇÕES POR WEBCONFERÊNCIA**

Art. 8º As refeições de grau poderão ser realizadas por Webconferência, nas terças e quartas-feiras, em horário a combinar, durante o período de refeição determinado em calendário acadêmico.

Parágrafo único: As refeições de grau por videoconferência poderão ser agendadas em fluxo contínuo pelo email [prograd@ufsm.br](mailto:prograd@ufsm.br), anexando o formulário 2 do anexo 1.

Art. 9º A refeição de grau por Webconferência ocorrerá em aplicativo de Webconferência Hangouts Meet, disponibilizado pelo G-Suite corporativo da UFSM, em tempo real, acessado e gravado por e-mail institucional (Google Drive), cuja ata será lavrada por todos os presentes mediante função de conversação (chat), disponibilizado pelo próprio aplicativo.

I - É de responsabilidade do(a) acadêmico(a) manifestar a sua presença na formatura por imagem e manifestação no chat;

II - É de responsabilidade do(a) acadêmico(a) comunicar ao curso quaisquer dificuldades que impossibilitem sua participação na formatura por Webconferência, quando convocado, justificando sua ausência.

Art. 10º A refeição de grau será transmitida ao vivo pelo youtube da PROGRAD.

Art. 11º Os formandos, assim como as autoridades envolvidas, deverão participar do ensaio da refeição de grau.

Parágrafo único: o ensaio será realizado preferencialmente, com uma semana de antecedência à refeição de grau, com horário a combinar entre PROGRAD e a coordenação do curso.

## **CAPÍTULO 3**

### **PARA COLAÇÕES DE GRAU EM GABINETE**

Art. 12º As refeições de grau em gabinete são de ordem e organização da coordenação do curso e da Unidade de Ensino.

Art. 13º Colações de grau em Gabinete devem ser entendidas como exceções pelas coordenações de curso. (Exemplo: concurso público ou inexistência ou impossibilidade de participação da colação de grau solene presencial e/ou por videoconferência.)

Parágrafo único: as colações de grau em gabinete poderão ser realizadas por videoconferência e não precisam seguir as datas do calendário acadêmico para colações de grau solene.

## **CAPÍTULO 4**

### **PARA COLAÇÕES DE GRAU DE CURSOS EAD**

Art. 14º Poderão ser realizadas por videoconferência seguindo as instruções desta normativa ou presenciais seguindo as orientações da Resolução 011/2018;

Parágrafo único: A Direção de Unidade deverá informar a PROGRAD da realização de colações de grau solene em locais diferentes do Centro de Convenções, junto à Sessão 2 ao Formulário 3. Caso seja realizada no Centro de Convenções, deverá ser inserida na Sessão 1 do referido formulário.

Art. 15º É recomendada a realização de colação de grau integrada de polos e cursos;

Art. 16º As colações de grau dos cursos de graduação EAD são de organização conjunta entre Unidade de Ensino, coordenação do curso e coordenação do polo:

- I. Deverão ser realizadas dentro do período determinado em calendário acadêmico;
- II. Caso haja mais de um curso da UFSM ofertado no mesmo polo, há preferência pela realização de colação de grau integrada;
- III. Caso queiram realizar a colação no Centro de Convenções, a coordenação do curso deverá se reportar à Unidade de Ensino a quem estão vinculados para que a data seja sorteada conforme consta nesta Instrução Normativa;

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.17º A Pró-Reitoria de Graduação oferecerá suporte contínuo, de acordo com suas competências regimentais e estatutárias, para todos os assuntos e demandas relativas à presente Instrução Normativa.

Art. 18º Os dispositivos constantes na presente Instrução Normativa relacionam-se e estão em consonância com todas as normativas institucionais produzidas, bem como com a legislação regular vigente na UFSM e legislação nacional que regula a temática.

Art. 19º Caso o período para as colações de grau determinado em calendário acadêmico esteja incompatível com o número de sessões necessárias, a PROGRAD avaliará prorrogação do prazo ou inserção de sessão adicional nas sextas-feiras.

Art. 20º Casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD/UFSM.

Jerônimo Siqueira Tybusch  
Pró-Reitor de Graduação

## **ANEXO 1**

### **FORMULÁRIOS**





## FORMULÁRIO 1

### INFORMAÇÕES PARA COLAÇÃO DE GRAU PRESENCIAL

Enviar para [prograd@ufsm.br](mailto:prograd@ufsm.br) após o sorteio da data

Curso:

Data:

Hora:

Local (com cidade):

Membro da Comissão (nome e contato):

Número da turma (ex. 22º):

Coordenador do Curso (nome e contato):

Formatura integrada: Sim ( ) Não ( )

Cerimonialista (em caso de não ter, informar):

Observação: o manequim e altura são informações obrigatórias para a contratação das togas. Caso a turma tenha contratado empresa para isso, informe abaixo.

Empresa contratada para prestação de serviço:

Quais serviços foram contratados?

( ) fotografia

( ) filmagem

( ) transmissão

( ) togas

( ) nenhuma empresa e nenhum serviço foi contratado





**FORMULÁRIO 2**  
**INSERIR FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU POR**  
**WEBCONFERÊNCIA**

Curso:

Data da formatura

Hora:

Membro da Comissão (nome e contato):

Coordenador do Curso (nome e contato):

Formatura conjunta com outro curso? Sim ( ) Não ( )

Em caso positivo, preencher outra folha para cada curso

Webconferência		
Quem	Nome	E-mail
Patrono/ Patronesse		
Paraninfo/ Paraninfa		
Formando(a) orador		
Formando(a) juramentista		
Coordenador(a)		
Diretor (a) de Centro		
Homenageado(a)		
Homenageado(a)		
Homenageado(a)		
Formando(a)		
Formando(a)		



### FORMULÁRIO 3

#### SOLICITAÇÃO DE SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU

##### Glossário:

- **ÚNICA:** colações de grau de apenas um curso
- **INTEGRADA:** colações de grau com mais de um curso

##### SESSÃO 1: CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL

##### UNIDADE:

---

SESSÃO	TIPO (INTEGRADA, CONJUNTA, ÚNICA)	QUANTIDADE DE PROVÁVEIS FORMANDOS	CURSOS ENVOLVIDOS
1			
2			
3			
4			

##### SESSÃO 2: CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

SESSÃO	TIPO (INTEGRADA, CONJUNTA, ÚNICA)	LOCAL (ENDEREÇO COMPLETO)	QUANTIDADE DE PROVÁVEIS FORMANDOS	CURSOS ENVOLVIDOS
1				
2				