

**MANUAL PARA  
COLAÇÃO DE GRAU  
ORIENTAÇÕES E NORMAS**



## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **DIRIGENTES DA INSTITUIÇÃO**

Reitor da Universidade do Vale do Sapucaí  
Prof. Dr. José Dias da Silva Neto

Vice-Reitor da Universidade do Vale do Sapucaí  
Prof. Dr. Taylor Brandão Schnaider

Pró-Reitor de Graduação  
Prof. Me. Guilherme Luiz Ferrigno Pincelli

Pró-Reitor Adjunto de Graduação  
Prof. Me. Peterson Beraldo de Andrade

Pró-Reitora Adjunta de Graduação  
Prof. Dra. Fiorita Gonzales Lopes Mundim

Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa  
Profa. Dra. Joelma Pereira de Faria Nogueira

Pró-Reitora Adjunta de Pós-Graduação e Pesquisa  
Profa. Dra. Adriana Rodrigues dos Anjos Mendonça

Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Comunitários  
Profa. Ma. Silvia Mara Tasso

Pró-Reitor Adjunto de Extensão e Assuntos Comunitários  
Prof. Me. Jair Pinto de Assis Júnior

### **FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DR. JOSÉ ANTÔNIO GARCIA COUTINHO**

Diretor  
Prof. Dr. Antonio Carlos Aguiar Brandão

Vice-Diretor  
Prof. Me. Marcelo Renato Massahud Junior

#### **Coordenadores e Vice Coordenadores de Curso**

Enfermagem  
Coordenador – Prof. Dr. Geraldo Magela Salomé

Farmácia  
Coordenador – Prof. Me. Pythagoras de Alencar Olivotti  
Vice-Coordenadora – Prof.<sup>a</sup> Ma. Ana Lúcia Francisco Bertoncin

Fisioterapia  
Coordenador – Prof. Me. Ricardo Cunha Bernardes  
Vice-Coordenador – Prof. Marcelo Renato Massahud Junior

Medicina  
Coordenador – Prof. Dr. Demétrius Tierno Martins

Nutrição  
Coordenadora – Prof.<sup>a</sup> Ma. Camila Blanco Guimarães

Psicologia  
Coordenador – Prof. Dr. Rodrigo Otávio Fonseca

## **FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS EUGÊNIO PACHELLI**

### **Diretor**

Prof. Me. Guilherme Luiz Ferrigno Pincelli

### **Vice-Diretor**

Prof. Dr. José Dias da Silva Neto

### **Coordenadores e Vice Coordenadores de Curso**

#### **Administração**

Coordenador – Prof. Geovany Rosa Pires

Vice-Coodenador – Prof. Guilherme Luiz Ferrigno Pincelli

#### **Comunicação Social (Publicidade e Propaganda)**

Coordenador – Prof. Jair Pinto de Assis Júnior

Vice-Coodenadora – Prof.<sup>a</sup> Juliana Souza Leopoldino Camargo

#### **Ciências Biológicas**

Coordenador – Prof. Rodrigo Machado Pereira

Vice-Coodenador – Prof.<sup>a</sup> Adriana Rodrigues dos Anjos Mendonça

#### **Ciências Contábeis**

Coordenador – Prof. Geovany Rosa Pires

Vice-Coodenador – Prof. Rodrigo Rios Faria de Oliveira

#### **Educação Física**

Coordenadora – Prof. Rodrigo da Silva Pereira

Vice-Coodenadora – Prof.<sup>a</sup> Maria Camila Moreira Fonseca

#### **Engenharia de Controle e Automação**

Coordenador – Prof. Mario Viana Paredes Filho

Vice-Coodenador – Prof. Paulo Roberto Maia

#### **Engenharia Mecânica**

Coordenador – Prof. Mario Viana Paredes Filho

Vice-Coodenador – Prof. Paulo Roberto Maia

#### **Engenharia de Produção**

Coordenador – Prof. Mario Viana Paredes Filho

Vice-Coodenador – Prof. Paulo Roberto Maia

#### **Letras**

Coordenador – Prof. Peterson Beraldo de Andrade

Vice-Coodenadora – Prof.<sup>a</sup> Joelma Pereira de Faria

#### **Pedagogia**

Coordenador – Prof. Peterson Beraldo de Andrade

Vice-Coodenadora – Prof.<sup>a</sup> Maria Camila Moreira Fonseca

#### **Sistemas de Informação**

Coordenador – Prof. André Luiz Martins de Oliveira

Vice-Coodenador – Prof. Rodrigo Luís de Faria

# SUMÁRIO

## **5** Apresentação

Situação curricular

## **6** ENADE

Diploma Digital

Orientações e normas para as colações de grau

## **7** Das providências que antecedem a cerimônia de colação de grau ordinária

## **9** Das providências protocolares de cerimônia ordinária

Orientações para a cerimônia

Não é autorizado no local da cerimônia

## APRESENTAÇÃO

Neste momento tão importante, não poderíamos deixar de manifestar em nome da Universidade do Vale do Sapucaí – Univás nossa alegria e satisfação, desejando aos formandos todo sucesso e realizações.

Temos a convicção de que os egressos da Univás estão aptos a alcançar seus objetivos e a concretizar seus ideais, além de estarem conscientes da responsabilidade social que têm de assumir. Aos novos graduados desejamos votos de felicidades e pedimos que não se esqueçam o quanto é imprescindível trabalhar visando o bem comum.

Saibam que é preciso sonhar e acreditar nos sonhos e, sobretudo, que sejam capazes de enfrentar as lutas necessárias para concretizá-las.

Este manual foi elaborado para facilitar os passos do acadêmico-formando nas diversas etapas que precedem e envolvem a sua formatura. É muito importante que todos compreendam os procedimentos acadêmicos, as atribuições das comissões de formatura e as informações gerais sobre a solenidade.

Depois da comissão formada, o primeiro passo é procurar a Assessoria de Comunicação e Marketing – ASCOM da FUVS, onde serão passadas todas as orientações necessárias ao formando.

## SITUAÇÃO CURRICULAR

Compete à Secretaria na Unidade Acadêmica avaliar a situação curricular do aluno para verificar se está apto a colar grau. Não colará grau o aluno que não tiver o currículo integralizado (todas as disciplinas, estágios, carga horária de atividades complementares, TCC ou monografia e ENADE).

## ENADE

Não poderá colar grau, não será expedido o diploma e o respectivo Histórico Escolar para quem foi convocado pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Nacionais) e não compareceu à prova do ENADE. Compete ao formando obter informações junto à coordenação e manter-se atento aos prazos de inscrição para a realização do exame e a confirmação de seu cadastramento, através das listas do INEP, no próprio site do INEP.

## DIPLOMA DIGITAL

O Diploma digital é um documento 100% nato-digital, com autenticidade garantida e validade jurídica comprovada. É disponibilizado digitalmente em até 120 dias corridos após a realização da colação de grau, sem ônus para o formando.

O diplomado receberá um link, via e-mail, com o código do diploma digital, que fará o direcionamento para uma página onde poderá baixar dois arquivos: a Representação Visual do Diploma Digital (RVDD) e um arquivo do tipo XML, que conterão os dados pessoais que comprovam que o aluno finalizou seu curso, ambos assinados e validados digitalmente, de acordo com a legislação.

O PDF do diploma (Representação Visual do Diploma Digital - RVDD) terá o mesmo layout e conterá as mesmas informações que existem hoje no diploma em papel, acrescidos de um QR Code que possibilitará o acesso para a página da UNIVÁS, onde esse diploma pode ser validado por qualquer pessoa que o receber.

A portaria MEC nº 554/2019 que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, permite a cobrança de taxa quando o discente solicitar da IES a impressão da representação visual do diploma digital (RVDD) para fins de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais.

Importante: os dispositivos de segurança que garantem a confiabilidade e validade jurídica do Diploma Digital só existem no meio eletrônico, portanto, a impressão com tratamento gráfico especial serve apenas de conforto visual.

Para mais informações, entre em contato com a secretaria de seu curso.

## ORIENTAÇÕES E NORMAS PARA AS COLAÇÕES DE GRAU

### DO ATO

1º - As Cerimônias de Colação de Grau serão presididas pelo Magnífico Reitor ou pelo representante por ele designado e deverão ser organizadas de acordo com as orientações estabelecidas neste manual.

2º - A Colação de Grau é um ato legal, oficial, formal, público e solene, comportando duas modalidades: Colação de Grau Ordinária e Extraordinária.

- A Colação de Grau Ordinária é específica de cada curso e será realizada em dia e horário agendados pela Reitoria, com data estipulada antecipadamente.

- A Colação de Grau Extraordinária é realizada quando requerida e em caráter excepcional. Neste caso, o Reitor ou um representante por ele designado, pode proceder à imposição de grau ao aluno que não tenha recebido nos atos coletivos de que tratam os parágrafos anteriores.

3º - A participação na Cerimônia de Colação de Grau é direito do aluno que tenha integralizado o currículo do curso e cumprido todas as exigências acadêmicas da Instituição, sendo obrigatória para a conclusão de curso, não há dispensa, uma vez que a participação é condição imprescindível para a emissão e registro do diploma.

4º - São reconhecidas pela Instituição como oficiais apenas as listas de graduandos emitidas pelas respectivas unidades acadêmico-administrativas. A ata oficial deverá ser assinada por extenso pelo graduando no ato da cerimônia.

## **DAS PROVIDÊNCIAS QUE ANTECEDEM A CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU ORDINÁRIA**

As cerimônias de colação de grau dos acadêmicos da Unidade Fátima é de exclusividade da empresa Afrika Formaturas.

As empresas interessadas em trabalhar especificamente com cerimônias de Outorga de Grau/Título (fotos, filmagem, convites) para os acadêmicos da Unidade Central deverão se credenciar na Assessoria de Comunicação e Marketing – ASCOM da FUVS. Caso não esteja com o cadastro liberado, mesmo a comissão assinando contrato com a empresa, esta será vetada no evento.

Fica sob a responsabilidade das comissões de formatura obter informações sobre as empresas, antes da assinatura de qualquer contrato. Referidos contratos não obrigam a Univás em qualquer aspecto, sendo as questões pactuadas de inteira responsabilidade dos formandos, devendo ser respeitadas as normas institucionais internas.

A confecção e a impressão do convite são de inteira responsabilidade dos graduandos. No convite deverão constar, também, os nomes das autoridades que compõem a estrutura administrativa da Univás e o logotipo da instituição.

A ASCOM fará em seu cerimonial a disposição da mesa de autoridades.

As becas do Reitor e demais autoridades, que compõem a mesa diretiva, são de responsabilidade das secretarias acadêmicas.

As becas dos graduandos são de responsabilidade da comissão de formatura, e deverão ser na cor preta. Caso necessário o uso da beca da própria Instituição, a comissão de formatura deve comunicar oficialmente com 30 (trinta) dias de antecedência via e-mail [ascom@fuvs.br](mailto:ascom@fuvs.br) e assim a secretaria irá providenciar para o uso no dia da colação, sem prova anterior.

A comissão de formatura deverá fornecer com antecedência de 10 (dez) dias, para Assessoria de Comunicação e Marketing - ASCOM:

- Nomes dos graduandos(as) que receberão outorga de grau.
- Nome do Juramentista.
- Nome do Orador (o uso da palavra não poderá ultrapassar dez minutos).
- Nome do paraninfo e patrono/patronesse.

Paraninfo - É a pessoa que mantém prestígio junto à turma, sendo o homenageado mais importante. Deverá ser escolhido mediante votação. Ele fará o uso da palavra proferindo seu discurso, que terá duração máxima de 10 (dez) minutos. Cada curso deverá escolher um Paraninfo.

Patrono - É uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área do Curso. Trata-se de uma pessoa de notório saber acadêmico. Este não tem direito ao uso da palavra. Cada curso deverá escolher o seu Patrono, que terá espaço especial na solenidade.

Outros homenageados - Podem ser os professores, funcionários, colegas ou outras pessoas que tenham um papel importante para a turma, e/ou acadêmicos e que serão reconhecidos pelos seus méritos intelectuais, éticos e morais, com bons serviços prestados nas áreas intelectual, social ou cultural, terão um lugar especial na solenidade e, caso a comissão de formatura deseje prestar uma homenagem aos mesmos, esta homenagem poderá ser feita no discurso do orador.

Os nomes dos homenageados que não pertencerem ao corpo docente deverão ser submetidos à apreciação do Coordenador do Curso e do Diretor Acadêmico, antes dos convites serem formalizados.

No ato da sessão solene, excepcionalmente com a autorização do reitor ou seu representante, poderá fazer uso da palavra o patrono, por, no máximo, 10 (dez) minutos.

Pedimos atenção especial para os nomes e títulos das autoridades que serão convidadas. No convite, nunca utilizar nomes abreviados.

O cerimonial solicita aos componentes da mesa que estejam no local da cerimônia pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início da cerimônia.



## DAS PROVIDÊNCIAS PROTOCOLARES DE CERIMÔNIA ORDINÁRIA

- O roteiro da cerimônia de Colação de Grau ficará a cargo da Assessoria de Comunicação e Marketing, que repassará ao cerimonialista.
- Toda e qualquer homenagem deverá estar prevista no cerimonial.
- O Setor de Audiovisual fará a disposição das bandeiras, sendo do país, do estado e da Univás. E também testar, previamente, o Hino Nacional Brasileiro que será executado na Cerimônia.
- O mestre de cerimônias da Colação de Grau é integrante da Ascom.
- Será rigorosamente obedecido o horário de início da cerimônia.
- Os graduandos deverão se posicionar em ordem alfabética para receber os seus certificados, com o apoio da Secretaria Acadêmica.

## ORIENTAÇÕES PARA A CERIMÔNIA

- Na Cerimônia de Colação de Grau, o uso da palavra será somente do Reitor, do Parainfo, Juramentista e do Orador da turma.
- Durante o pronunciamento dos discursos, não será permitida a projeção de imagens nos telões (vídeos, fotos, slides).
- Os profissionais das empresas contratadas para serviços de filmagem e fotografias não devem atrapalhar o andamento da solenidade.

## NÃO É AUTORIZADO NO LOCAL DA CERIMÔNIA

- Instrumentos de poluição sonora durante a solenidade.
- Uso de bebidas alcoólicas.
- Pessoas não autorizadas acompanharem o graduando para receber o certificado.
- Fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia. Caso não se cumpra às orientações, o ato formal e público da colação de grau poderá ser suspenso e remarcado, com data, horário, local e condições que a Instituição estabelece.

**Aproveitamos a ocasião para apresentar, de um modo muito especial, congratulações aos formandos extensivas às suas famílias.**



Assessoria de Comunicação e Marketing - FUVS  
Tel.: (35) 3449 9225 / 3449 9228  
[ascom@fuvs.br](mailto:ascom@fuvs.br)



Atualização: 17/11/2022