



ULBRA
CAMPUS TORRES



ORIENTAÇÕES AOS FORMANDOS/PRODUTORAS

2018/2 e 2019/1



ORIENTAÇÕES AOS FORMANDOS

Este guia tem o objetivo de orientar e ajudar os formandos sobre os procedimentos adequados para a organização da formatura.

1. EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA COLAÇÃO DE GRAU:

Somente poderá participar do Ato de Colação de Grau o aluno que estiver com sua vida acadêmica regularizada e dentro das normas da ULBRA.

2. COMISSÃO DE FORMATURA

Os membros da Comissão de Formatura são representantes dos formandos, **cabem a eles comunicar os colegas formandos as orientações referentes ao ato de colação de grau.**

2.1 Responsabilidade da Comissão:

Após a eleição e definição dos nomes, a Comissão de Formatura deverá encaminhará para ACS por escrito em forma de ata os nomes, telefone e e-mail dos membros. Cada comissão poderá ter **somente** três membros.

- comparecer ao sorteio da data de formatura;
- ANTES DE FECHAR CONTRATO COM QUALQUER PRODUTORA, apresentar uma cópia deste na ACS para revisão. Esta revisão poderá demorar até 48 horas uteis;
- Só é permitida a contratação de produtoras que possuem cadastro na ACS e autorização para trabalhar na ULBRA Torres;
- agendar o dia e o horário da produção das fotos e filmagens para o convite no **Apoio Docente**, caso sejam feitas no campus (**não marcar no domingo**);
- realizar reuniões com os formandos;
- escolher juntamente com seus colegas o Orador, Juramentista, Paraninfo, Professores e Funcionário homenageados, e entregar as escolas em forma de ata na ACS;
- entregar os quatro Convites para a Universidade na ACS. (Direção, Secretária Geral, Assessoria de Comunicação Social - ACS e Coordenação do Curso); Prazo máximo de até 45 dias antes da Colação de Grau.
- enviar via e-mail no formulário adequado até 10 de dezembro (formandos 2018/2) e 10 de junho (formandos 2019/1) todas as homenagens do Culto de Formatura da Turma para a ACS através do e-mail acs.torres@ulbra.br.

3. RESPONSABILIDADES DA PRODUTORA

- **A produtora deve seguir rigorosamente o protocolo da Universidade;**
- Deve comprometer-se a entregar **01 CD com pelo menos 10 fotos e 01 DVD da formatura para a ACS após o evento;**
- Na entrada da mesa de autoridades e no retorno dos paraninfos para buscar os formandos, **deve tocar a música fornecida pela Universidade;**
- Deve ter gravado também o Hino Nacional para a cerimônia;
- A proposta de decoração deve ser apresentada a ACS com antecedência para aprovação;
- Colocar praticáveis, para dar visibilidade aos formandos;



- Colocar cadeiras para todos os formandos e para a mesa de autoridades, conforme cerimonial da Universidade;

- 01 telão dentro do auditório do Centro de Eventos e 01 telão no hall de entrada (pode ser substituído por mais de uma televisão de grande formato), para transmissão ao vivo do evento;

- Colocar 50 cadeiras (lugares) no saguão do Centro de Eventos para os convidados que não tiverem lugares dentro do auditório na Universidade;

- Pagar o custo da equipe indicada pela Universidade que trabalha durante o evento, sendo: guardas no estacionamento; pessoas na limpeza; guardas no hall de entrada; brigada de incêndio; e enfermeiro. O valor total é de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a serem quitados até o dia do Culto de Formatura.

- Pagar o ECAD da colação de grau e enviar a cópia do comprovante via e-mail para acs.torres@ulbra.br;

- Trazer becas completas para direção (02 pessoas), coordenadores do curso (02 pessoas) e paraninfo (01 pessoa);

- **Sugestão:** realizar blackout e contagem regressiva no telão ao final da formatura;

- Culto de Formatura: a produtora é responsável por 02 arranjos de flores para o palco, e rosas (mãe) e cravos (pais) referentes ao número de alunos formandos (não é opcional), e custear o operador de som no valor de R\$ 150,00 por culto;

FICA VEDADO

- A produtora proibir o acesso de pessoas portando máquina fotográfica ao Centro de Eventos. Todos possuem direito de fazer os seus registros, desde que respeite as áreas previstas. Eventuais profissionais de imprensa deverão informar a ACS anteriormente para obter a liberação para cobertura;

- Fogos in door e velas dentro do auditório do Centro de Eventos;

- Execução de hinos de time de futebol, músicas de torcidas organizadas e afins, bem como carregar bandeiras na hora da entrega do certificado;

- Bebidas alcoólicas nos coquetéis oferecidos pelas produtoras antes da colação de grau;

- **O uso do elevador para transporte de equipamentos. Sendo verificado o uso indevido, será cobrada uma multa de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);**

- **Usar tachinhas, pregos e pistolas de grampos, assim como fita plástica (só é permitido o uso de fita crepe) nas mesas, palco e paredes de todo o Centro de Eventos. Sendo verificado o uso indevido, será cobrada uma multa de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);**

- Não é permitido o acesso de convidados portando cornetas ou buzinas no Centro de Eventos, conforme recomendação do Corpo de Bombeiros. Também não é permitido o acesso portando alimentos ou bebidas no Centro de Eventos;

4. CONVITES DE FORMATURA

- Cada comissão de formatura providencia a confecção dos convites de sua turma.

- Cada curso deve entregar 04 Convite Livro para a ACS. (Direção, Secretária Geral, Assessoria de Comunicação Social - ACS e Coordenação do Curso);



- Informem-se com o coordenador se será convidado algum representante do conselho que rege a profissão. Caso sim, deverá ser confeccionado convite também para esta entidade;

- Os convites só poderão ser impressos após a comissão de formatura ter submetido seu texto e modelo à apreciação do coordenador de curso e da ACS.

- A ACS encaminhará por e-mail para as comissões de formatura os dados que, obrigatoriamente, devem constar no convite.

4.1 Dados Obrigatórios

- logomarca da universidade na capa do convite
- autoridades da mantenedora – AELBRA
- autoridades acadêmicas – reitoria
- curso, ano;
- data, horário e local do culto
- data, horário e local da colação de grau
- mensagem da Capelania
- nome de paraninfo, professores, formandos e funcionários homenageados
- juramento e juramentista
- orador
- nome da Diretora do campus
- nome da Coordenação de Ensino
- nome da Coordenação de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa
- nome do Coordenador do curso e seu adjunto

5. DA SOLENIDADE

Constitui-se dos atos de solenidades da Universidade o Culto de Formatura e a Colação de Grau.

5.1 Horários das Solenidades

- CULTO: 20h00 (formandos devem chegar às 18h – sem margem de atraso)
- COLAÇÃO DE GRAU: 19h30min(formandos devem chegar às 16h30)
- LOCAL: Centro de Eventos da ULBRA Torres

5.2 Horários dos Ensaios

- CULTO: 18h
- COLAÇÃO DE GRAU: 16h30 (todos já devem estar togados)

5.3 CULTO DE FORMATURA

- As datas serão marcadas e informadas pela ACS – ULBRA Torres.

- Será encaminhado por e-mail para as comissões de formatura 01 formulário de homenagem. O mesmo estará também à disposição dos formandos, impresso, na ACS.

- A comissão de formatura poderá entrar em contato com a ACS e Capelania para receber todas as orientações referentes ao Culto.

5.3.1 Homenagem aos Professores e Funcionários

- A turma de formandos deve escolher seu(s) professor(es) e funcionários homenageados através de votação. Os nomes escolhidos devem ser comunicados, por escrito em forma de ATA, à ACS;

- Cada homenageado deverá receber 01 convite oficial. Cabe à comissão de formatura comunicar ao(s) professor(es) e funcionário a escolha dos seus nomes e entregar-lhes os convites;

- No Culto de Formatura, a turma deve prestar homenagem aos professores e funcionários escolhidos (através de mensagem e/ou música / plaquinha / flores e etc. Cada curso terá três minutos para realizar a homenagem)

- Caso a turma queira convidar um patrono (além do paraninfo), informamos que este **não fará** parte da mesa de autoridades no dia da colação de grau.

5.3.2 Entrega da Toga

- É o momento em que os formandos prestarão as homenagens a pessoas especiais, e receberão a toga dos homenageados.

- Cada formando deverá fazer a sua própria homenagem e preenche-la conforme formulário padrão.

5.3.2.1 Ficha do Homenageado

- Neste formulário, o aluno elencará até 05 pessoas que deseja homenagear no dia do Culto. No campo "Mensagem de agradecimento ao(s) homenageado(s)", deverá escrever breve mensagem, respeitando o número máximo de cinco (05) de linhas, sob pena de ter sua mensagem excluída.

- As mensagens deverão ser enviadas, com antecedência, a Comissão de Formatura e a mesma encaminhará via e-mail (acs.torres@ulbra.br) para a ACS do campus **até 10 dias antes do referido culto**.

- Todos os dados solicitados no formulário deverão ser preenchidos.

- Não será aceita mensagem que esteja fora dos padrões estabelecidos no formulário.

5.4 COLAÇÃO DE GRAU

5.4.1 Do Juramento

O formando dirige-se ao púlpito e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com o braço direito estendido, repetem o juramento.

5.4.2 Do Orador

- **Só é permitido 01 orador por turma**, o orador elabora o discurso, com o **máximo de 2.500 caracteres** com espaços e postar em https://docs.google.com/forms/d/1V-yca21uOL42eCWzMUfOY_0TtT5ocN-xvZjpQKBSio8/viewform?c=0&w=1

- **O discurso deverá ser lido em reunião para os demais formandos, que votarão sua aprovação e registrarão a decisão da turma em ata; também deve ser submetido ao Coordenador do Curso para aprovação, e posterior postagem no link já fornecido a comissão.** O prazo máximo para a aprovação e entrega deste discurso é de até 45 dias antes da colação de grau.

- Haverá uma OFICINA DE ORADORES no Auditório antes da colação de grau, em data que será marcada com antecedência pela ACS e as comissões de formaturas. É imprescindível a participação de todos os oradores;

Recomendações:

- No corpo do texto, deverá fazer menção à importância do curso e suas expectativas para o futuro.
- Não devem ser realizadas no discurso, homenagens aos colegas, um por um, para não exceder o tempo da solenidade da Colação de Grau.

5.4.3 Do Paraninfo

- Deve ser eleito através de votação entre alunos e comissão de formatura. A comissão deve informar a escolha do paraninfo, por escrito em forma de ata, à ACS;
- O paraninfo deve receber 01 convite oficial. Cabe à comissão de formatura comunicar ao paraninfo a escolha do seu nome e entregar-lhe o convite.
- O discurso do paraninfo não deve ultrapassar 2.500 caracteres. O discurso deve salientar a importância da profissão dos graduados na sociedade, deve-se evitar fugir do tema que envolve a solenidade, tão memorável para a vida profissional dos formandos (as). O paraninfo deve postar o discurso no mesmo link dos formandos, respondendo aos campos indicados no formulário.

5.5 COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

- Acontecem após as colações de grau, no início do semestre seguinte, após todas as colações públicas;
- Formandos que pretendem colar grau em gabinete devem avisar a comissão de formatura do seu curso e apresentar justificativa por escrito à Secretaria Geral da ULBRA Torres.

6. ENSAIOS: CULTO E COLAÇÃO DE GRAU

É obrigatória a presença de todos os formandos nos ensaios. O Paraninfo e o Coordenador de Curso são convidados a participar do ensaio se tiverem interesse.

6.1 ROTEIRO DE ENSAIO PARA O CULTO

- Música Entrada
- Mensagem Pastor
- Mensagem da Coordenação do Curso
- Homenagem aos Professores e Funcionários - A homenagem será realizada por representantes da turma.
- Liturgia
- Entrega da Toga - Neste momento é lida a mensagem do formando aos homenageados citados no formulário. O Formando deverá aguardar enquanto é lida a mensagem na entrega da toga.
- Entrega da Flor - CRAVO E ROSA

6.2 ROTEIRO DE ENSAIO PARA A COLAÇÃO DE GRAU

- CONSTITUIÇÃO DA MESA
- Entrada das autoridades.
- Apresentação dos integrantes da mesa.
- Diretor convida os paraninfos para que conduzam os formandos até o recinto.
- ENTRADA DOS FORMANDOS



- Ordem alfabética, capelo no braço esquerdo, com pingente para baixo.
- Entrada pelo corredor no meio das cadeiras.
- Se posicionar nas cadeiras seguindo as indicações dos nomes. (o primeiro de cada turma senta na ultima cadeira e demais na sequencia)
- Permanecer em pé até o Hino Nacional.
 - HINO NACIONAL
- Posição para o hino: capelo na cadeira, postura ereta, virados para a bandeira.
- Sentar após execução do Hino.
 - ATO LITÚRGICO
 - LEITURA DO TERMO DE CONCLUSÃO
 - JURAMENTO
- O juramentista da turma é chamando no Púlpito. Demais formandos se posicionam em pé, com capelo no braço esquerdo, mão direita erguida na altura do ombro em direção ao juramentista. Todos devem repetir o juramento.
 - COLAÇÃO DE GRAU
- Os formandos são chamados em ordem alfabética.
- O primeiro formando de cada curso cola grau com o diretor do campus, os demais colegas, com os coordenadores.
- Quando o formando é chamado, deve levantar-se e ouvir o local de nascimento e a sua filiação. (colegas deverão aguardar em silêncio). Assim que se inicia a música o formando pode dirigir-se para a mesa de autoridades.

ORDEM Colação de Grau:

- Entregar o capelo para o Coordenador (inclinar o corpo olhando para o Coordenador)
 - Receber o canudo com o Paraninfo.
 - Receber a Bíblia com o Pastor.
 - Cumprimentar os demais integrantes da mesa.
 - Aguardar o próximo formando para a foto. (o primeiro formando do curso aguarda o ultimo a colar o grau, na posição da foto)
- HOMENAGEM MUSICAL
- DISCURSO ORADOR

No discurso do orador da turma, os formandos ficam em pé

- DISCURSO PARANINFO

No discurso do paraninfo da turma, os formandos ficam em pé.

- DIREÇÃO
- ENCERRAMENTO DA SOLENIDADE

Após encerrada a sessão, o Diretor convida os paraninfos para que conduzam os formandos até a saída. (Formandos aguardam convidados no saguão do Centro de Eventos)

SUGESTÕES IMPORTANTES NO DIA DA FORMATURA:



ULBRA

CAMPUS TORRES

- A Chamada Nominal dos formandos é feita em ordem alfabética pela Secretaria Geral.
- A Entrega do Certificado é feita pelo paraninfo da turma ou pessoa designada pelo Diretor desde que seja componente da mesa de honra.

CULTO:

- É uma solenidade religiosa, portanto, devem ser usadas roupas e calçados adequados à ocasião.

COLAÇÃO DE GRAU:

- Homens: calça social e sapato preto.
- Mulheres: sandália ou sapato preto e meia calça (utilizar o sapato mais confortável possível para evitar acidentes no palco).
- Coques altos dificultam a colocação do capelo, franjas nos olhos dificultam a filmagem;
- Não esqueçam: alimentem-se bem ao longo do dia da colação e cheguem cedo.

ÓTIMO TRABALHO E UMA EXCELENTE FORMATURA

Débora Borges Thomas

Diretora Geral

ULBRA Torres

ANEXOS

CORES DOS CURSOS

- .. Administração – azul
- .. Arquitetura e Urbanismo – azul claro
- .. Ciências Biológicas – verde
- .. CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas – azul claro
- .. CST em Design de Moda – azul claro
- .. CST em Hotelaria: azul
- .. Direito - vermelha
- .. Ed. Física Licenciatura: verde
- .. Enfermagem – verde
- .. Fisioterapia – verde
- .. História – roxa
- .. Matemática – roxa
- .. Odontologia - bordô
- .. Pedagogia - roxa
- .. Psicologia - azul
- .. Sistemas de Informação – azul claro



EXPEDIENTE DA UNIVERSIDADE

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA DO BRASIL - AELBRA

Presidente

Paulo Augusto Seifert

Vice-Presidente

Leonir Mittmann

UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL

Reitor

Marcos Fernando Ziemer

Vice-reitor

Ricardo Willy Rieth

Pró-reitor de Planejamento e Administração

José Paulinho Brand

Pró-reitor Acadêmico

Pedro Antonio González Hernández

Capelão Geral

Reverendo Maximiliano Wolfgramm Silva

UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL – CAMPUS TORRES

Diretora

Débora Borges Thomas

Coordenadora de Ensino

Edinara Silveira Zambrano

Coordenadora de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

Inês Terezinha Oliveira Jacques

Coordenador do Curso e Coordenador Adjunto (se houver)

(nome do coordenador)

Capelão Universitário

Gerson Dieter Prates

MENSAGEM DA CAPELANIA

Estamos alegres com a formatura que se aproxima. Esperamos que o conhecimento aqui construído leve cada um de nossos formandos a uma atuação profissional diferenciada, de muita competência e permeada pelos valores mais sublimes da ética cristã. Deixamos para reflexão uma pequena frase contextualizada do grande teólogo Martinho Lutero:

"Não sei por quais caminhos Deus me conduzirá, mas conheço bem o meu guia."