



Regulamento nº	09
Edição	04
Proponente	Reitoria
Resolução de Autorização	Portaria nº 42 de 20 de dezembro de 2001
Resolução de Atualização	CONSU Nº 01 de 16 de abril de 2008
	CEPE nº 12 de 24 de junho de 2015
	CEPE nº 02 de 13 de abril de 2023

CERIMÔNIAS OFICIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I OBJETIVOS E FINS

Art. 1º O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as normas e procedimentos para as sessões de colação de grau dos cursos superiores da Universidade Vila Velha.

Parágrafo único. Além do objeto geral este Regulamento apresenta os seguintes objetivos específicos:

I definir o âmbito das responsabilidades e competências de todos os envolvidos no processo de colação de grau;

II estabelecer parâmetros de orientação para o planejamento e execução das atividades que compõem a cerimônia;

III assegurar, de forma organizada e consciente, a satisfação e a alegria dos envolvidos nessas cerimônias e de seus convidados.

CAPÍTULO II ATO DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Art. 2º A colação de grau é o ato legal em que são outorgados os graus acadêmicos aos formandos, constituído de sessão pública, solene, formal e protocolar presidida pelo (a) Reitor (a) ou quem este designar.

Art. 3º Somente estarão habilitados à outorga do grau os estudantes que tenham sido aprovados em todos os componentes, disciplinas e atividades escolares integrantes do currículo pleno do curso, conforme Parecer da respectiva Coordenação, e que estejam com a documentação em dia perante a Divisão de Registro Acadêmico.



Art. 4º O ato legal de colação de grau que, como regra, se dará de forma coletiva institucional previamente programada, aplica-se aos cursos superiores de Graduação: Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia.

§ 1º A colação de grau coletiva institucional será realizada como sessão pública, periódica e ordinária, sendo autorizadas solenidades conjuntas para diferentes cursos.

§ 2º Excepcionalmente, na forma prevista neste Regulamento, será permitida a colação de grau sob a forma individual/coletiva, também denominada de “em gabinete” ou “administrativa”, antes ou depois da cerimônia de colação de grau coletiva institucional programada.

Art. 5º A expedição e a entrega do diploma de graduação somente poderá ocorrer após comprovada participação e outorga do correspondente grau na sessão de colação de grau.

CAPÍTULO III COMISSÃO INSTITUCIONAL DE FORMATURA

Art. 6º Compõem a Comissão Institucional de Formatura os representantes natos ou indicados de todos os setores diretamente envolvidos na organização da sessão solene de colação de grau coletiva institucional ou coleção de grau individual/coletiva (em gabinete), sendo eles:

- I Reitoria
- II Divisão de Registro Acadêmico;
- III Coordenação de Curso; e
- IV Núcleo de Eventos.

Art. 7º Competem à Comissão Institucional de Formatura as seguintes atribuições, delimitada pela natureza da função dos seus membros representantes:

- I À Reitoria:
 - a) Definir o calendário de datas, horários e locais das cerimônias de Colação de Grau e informar a Divisão de Registro Acadêmico e ao Núcleo de Eventos;
 - b) Avaliar propostas de alteração do regulamento vigente;
 - c) Analisar propostas de alteração do calendário de Colação de Grau, apresentadas pelas Comissões de Formatura;
 - d) Avaliar, aprovar e gerenciar a planilha de custos e as propostas de contratação de serviços de terceiros, apresentadas pelo Núcleo de Eventos;
 - e) Solicitar, pelo sistema SOX, o pagamento dos serviços terceirizados e do pessoal de apoio e encaminhá-lo ao Setor Financeiro;
 - g) Conferir o grau aos formandos ou delegar essa competência a um representante legal designado por Portaria.



II À Divisão de Registro Acadêmico (DRA):

- a) Preparar e divulgar, com antecedência de 48 horas, a relação dos estudantes aptos a colar grau;
- b) Preparar a certidão de Colação de Grau para todos os estudantes aptos;
- c) receber os canudos da Comissão de Formatura e prepará-los para serem entregues no dia da solenidade;
- d) Preparar as Atas de Colação de Grau;
- e) Providenciar as assinaturas dos formandos na Ata de Colação de Grau, no dia da solenidade. Este documento será disponibilizado por um representante da DRA, que trará o uniforme da UVV-ES, identificado com crachá, nas proximidades do camarim dos formandos.

III À Coordenação de Curso:

- a) Atuar em conjunto com Núcleo de Eventos na divulgação do Calendário e do Regulamento que normatiza as cerimônias de Colação de Grau;
- b) Acompanhar e orientar as Turmas na formação das Comissões de Formatura, e quando solicitado, repassar as informações destas Comissões ao Núcleo de Eventos;
- c) Intermediar e encaminhar solução referente a resolução de problemas acadêmicos do estudante formando junto à Pró-reitoria Acadêmica;
- d) Compor a Mesa de Honra da Solenidade ou delegar essa competência a um docente do curso;
- e) Comparecer ao local da cerimônia, no mínimo, 20 (vinte) minutos antes do horário de início, com o objetivo de colocar as vestes talares;
- f) Fazer o uso da palavra no início da cerimônia que não poderá exceder 3 (três) minutos;

IV Ao Núcleo de Eventos:

- a) Divulgar o calendário das Cerimônias de Colação de Grau;
- b) Manter as informações sobre as cerimônias de Colação de Grau atualizadas no site da desta IES;
- c) Preparar a planilha de custos das cerimônias de Colação de Grau e encaminhar para análise e aprovação da Reitoria;
- d) Agendar e realizar uma reunião junto à Comissão de Formatura com objetivo de informar e esclarecer possíveis dúvidas sobre as cerimônias de Colação de Grau;
- e) Realizar os preparativos e o ensaio geral para a cerimônia de Colação de Grau;
- f) Contatar e acompanhar os serviços terceirizados;
- g) Selecionar e orientar a equipe de trabalho composta por mestre de cerimônias, chefe de cerimonial, chefe de recepcionistas, recepcionistas, apoios de sonorização e externo, seguranças e serviços de limpeza;



- h) Elaborar e disponibilizar o roteiro do cerimonial aos membros que irão compor a mesa de honra;
- i) Disponibilizar Hino Nacional e Bandeiras do Brasil e do Estado;
- j) Providenciar as vestes talares para os professores e autoridades que irão compor a mesa de honra;
- k) Reservar e agendar data de utilização da Capela existente no Campus central desta IES e providenciar assinatura do Termo de Compromisso para o respectivo uso;
- l) encaminhar as Notas Fiscais de serviços terceirizados para a Reitoria.

CAPÍTULO IV COMISSÃO DE FORMANDOS/FORMATURA

Art. 8º A Comissão de Formandos ou de Formatura é constituída por estudantes de determinado Curso/Turma que são responsáveis pela centralização de informações, organização e execução de todos os assuntos referentes à formatura e a respectiva representação perante a Comissão Institucional de Formatura da IES.

Parágrafo único. Será composta de ao menos um estudante representante de cada Curso/Turma de formandos.

Art. 9º Além da representação da Turma de formandos, compete à Comissão de Formatura:

I Participar de reuniões realizadas pela Reitoria e/ou Núcleo de Eventos referentes a assuntos sobre Colação de Grau;

II Eleger um representante para atuar junto ao Núcleo de Eventos;

III Providenciar o aluguel das becas completas (túnica, capelo, faixa, jabour e canudo na cor correspondente a cada curso superior, conforme ANEXO B) para os integrantes do corpo discente formando;

IV Promover a entrega à Divisão de Registro Acadêmico (DRA) dos Canudos de todos os Formandos e preencher o Formulário constante do ANEXO C, indicando curso, turno, data da cerimônia e o responsável pela entrega, no prazo de pelo menos 15 (quinze) dias antes da marcada para a cerimônia de Colação de Grau;

V Coordenar e participar da escolha dos integrantes da Colação de Grau:

- a) professor paraninfo: 1 (um) por curso;
- b) professor patrono: 1 (um) por turma;
- c) professor homenageado: 1 (um) por turma;
- d) Estudante orador: 1 (um) por curso;
- e) Estudante juramentista: 1 (um) por curso;
- f) Estudante requerente: 1 (um) por curso;
- g) Estudante para entrega da placa: 1 (um) por turma;





VI Convidar formalmente os professores e estudantes, escolhidos como integrantes da Colação de Grau, informando-os sobre local, data e horário da solenidade e orientando-os sobre suas devidas atribuições;

VII Preencher e enviar o formulário de integrantes da Colação de Grau pelo site desta IES na internet (ANEXO D), em data a ser definida e divulgada pelo Núcleo de Eventos, evitando que a cerimônia de Colação de Grau seja cancelada;

VIII Preencher e enviar o formulário de momentos musicais da Colação de Grau pelo site desta IES na internet (ANEXO E), em data a ser definida e divulgada pelo Núcleo de Eventos, evitando que as músicas sejam escolhidas pelo Núcleo de Eventos;

IX Havendo mais de uma opção disponível de juramento no site desta IES na internet, deverá ser escolhido aquele que será proferido e enviá-lo por e-mail, ao Núcleo de Eventos, em data a ser definida e divulgada pelo Núcleo de Eventos;

X Avisar e confirmar a presença dos demais estudantes formandos no ensaio geral da Colação de Grau em data a ser definida pela Reitoria e divulgada pelo Núcleo de Eventos;

XI Avisar à empresa de fotografia contratada, sobre o Termo de Compromisso que deverá ser assinado no dia da Colação de Grau (ANEXO F);

XII Providenciar a aquisição e entrega da placa de homenagem à equipe do Núcleo de Eventos 1 (uma) hora antes do horário de início da solenidade de Colação de Grau;

XIII Agendar a utilização da Capela da UVV para a realização do Culto Ecumênico junto ao Núcleo de Eventos e providenciar a assinatura do respectivo Termo de Compromisso de Uso (ANEXO G), caso haja interesse;

XIV informar ao Núcleo de Eventos qualquer alteração nos formulários e na documentação, apresentando justificativa, com a devida antecipação;

XV Contribuir para o bom andamento da Colação de Grau em todas as suas fases: pré, trans e pós-evento.

CAPÍTULO V COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA INSTITUCIONAL

Art. 10. A Comissão Institucional de Formatura, integrada por representante da Reitoria, Divisão de Registro Acadêmico, Coordenação de Curso e Núcleo de Eventos se reserva no direito de agrupar cursos e/ou turmas para a realização de sessão solene de colação de grau coletiva bem como definir a data, horário e o local de realização.

Art. 11. A sessão solene de colação de grau coletiva é aberta ao público, sendo o número de convidados por formando permitido definido pela Comissão Institucional de Formatura, por meio do Núcleo de Eventos.



Art. 12. A elaboração do protocolo e a condução do cerimonial das sessões solenes de formatura são de responsabilidade da Comissão Institucional de Formatura, por meio do Núcleo de Eventos.

Art. 13. As sessões solenes de colação de grau coletiva serão, preferencialmente, realizadas no Cineteatro desta IES situado no respectivo campus central na Unidade Acadêmica III.

Art. 14. O ensaio para a sessão solene de Colação de Grau Coletiva será conduzido pela Comissão Institucional de Formatura, por meio do Núcleo de Eventos, e realizado no mesmo local onde acontecerá a solenidade.

Art. 15. Constituem direitos e deveres do estudante formando, do estudante requerente do grau, do estudante juramentista, do estudante orador, do professor paraninfo, do professor patrono, do homenageado e do estudante que entrega a placa de homenagem:

I Estudante Formando:

a) Participar da escolha dos integrantes da Colação de Grau do respectivo Curso/Turma;

b) Participar do ensaio geral da Colação de Grau em data a ser definida pela Reitoria e divulgada pelo Núcleo de Eventos;

c) Comunicar a seus familiares e amigos sobre a proibição do uso de confetes, faixas, instrumentos sonoros e similares, durante a cerimônia. Os portadores desses materiais serão conduzidos pelos seguranças da UVV-ES ao balcão de guarda-volumes, onde os mesmos serão guardados e somente ao final da cerimônia poderão ser retirados;

d) Comunicar a seus familiares sobre a proibição de reserva de lugar no auditório;

e) Informar aos seus familiares quanto à proibição do consumo de comidas e bebidas nas dependências do auditório;

f) Comparecer ao local do evento, com 1 (uma) hora de antecedência da data e do horário estabelecidos no calendário de Colações de Grau (ANEXO A) divulgado no site da IES na internet;

g) Assinar a Ata de Colação de Grau e participar da solenidade, devidamente trajado;

h) Arcar com as despesas e encargos decorrentes do aluguel de Becas Completas (túnica, capelo, faixa, jabour e canudo);

i) Atualizar as informações cadastrais pessoais no Portal do Aluno desta IES.

II Estudante Orador:

a) Representar os alunos formandos na solenidade de Colação de Grau;

b) Escrever um discurso, que não poderá exceder 3 (três) minutos, para expressar os anos vividos durante a realização dos estudos para obtenção do Grau, e enviá-lo ao Núcleo de Eventos em data a ser definida e divulgada pelo Núcleo de Eventos, evitando a exclusão desse momento da solenidade de Colação de Grau;



c) Proferir o discurso na Tribuna durante a realização da solenidade de Colação de Grau.

III Estudante Juramentista:

a) Representar os alunos formandos na solenidade de Colação de Grau;
b) Proferir o juramento oficial e específico do curso superior, na tribuna, durante a realização da solenidade de Colação de Grau.

IV Estudante Requerente de Grau:

a) Representar os alunos formandos na solenidade de Colação de Grau, perante a autoridade acadêmica, ou seja, Reitor ou seu representante;
b) Requerer o Grau na Tribuna durante a realização da solenidade de Colação de Grau;

c) Receber o Grau em nome dos formandos.

V Estudante que Entrega a Placa de Homenagem:

a) Realizar a entrega da placa de homenagem ao homenageado durante a realização da solenidade de Colação de Grau.

VI Professor Paraninfo:

a) Atuar como padrinho ou testemunha dos alunos formandos perante a sociedade;
b) Escrever um discurso de congratulações e boa sorte aos seus afilhados, que não poderá exceder 3 (três) minutos, e enviá-lo com antecedência ao Núcleo de Eventos;
c) Compor a mesa de honra da solenidade de Colação de Grau;
d) Proferir o discurso na tribuna, durante a realização da solenidade de Colação de Grau;

e) Comparecer ao local da cerimônia de Colação de Grau, no mínimo, 20 (vinte) minutos antes do horário de início, com o objetivo de colocar as vestes talares;

VII Professor Patrono:

a) Atuar como defensor e “padroeiro” de cada formando perante a sociedade;
b) Compor a mesa de honra da solenidade de Colação de Grau;
c) Realizar a entrega dos canudos a cada aluno formando depois de conferido o Grau;

d) Comparecer ao local da cerimônia de Colação de Grau, no mínimo, 20 (vinte) minutos antes do horário de início, com o objetivo de colocar as vestes talares;

VIII Homenageado:

a) Identificar-se a um membro da equipe do Núcleo de Eventos e se sentar nas poltronas reservadas; ressaltamos que o professor homenageado não compõe a mesa de honra durante a solenidade de Colação de Grau e é dispensável o uso de vestes talares;

b) Receber a placa de homenagem durante a realização da solenidade de Colação de Grau;

Parágrafo único. Professores e funcionários, quando convidados formalmente e por escrito à condição de patrono, paraninfo e ao recebimento de placa em solenidade



coletiva de colação de grau, poderão registrar a homenagem recebida no respectivo Currículo Lattes.

CAPÍTULO VI SESSÃO SOLENE DE FORMATURA

Art. 16. A sessão solene de colação de grau será iniciada no horário previsto, com a presença do presidente da solenidade, independentemente do número de autoridades componentes da mesa de honra. Os formandos deverão comparecer, no mínimo, com uma (01) hora de antecedência do horário previsto para o início da sessão solene.

Art. 17. Os componentes da mesa de honra (reitor ou representante, coordenador do curso, paraninfo, patrono ou equivalentes) deverão usar vestes talares: beca preta, pelerine e faixa na cor do curso de sua formação acadêmica.

Art. 18. É indispensável o uso de beca pelos formandos dos Cursos Superiores. Os formandos que porventura se apresentarem sem a beca, não terão acesso ao local da sessão solene e, portanto, não poderão participar da solenidade.

Art. 19. A sessão solene compreenderá:

- I Saudações iniciais realizadas pelo mestre de cerimônias;
- II Composição da mesa de honra com Reitor (a) ou seu representante; o(s) Coordenador(es) de Curso(s); o(s) Professor(es) Paraninfo(s); e o(s) Professor(es) Patrono(s);
- III Destaques de presença das autoridades, realizado pelo mestre de cerimônias;
- IV Entrada dos formandos separados por cursos e turmas, em fila organizada em dupla e por ordem alfabética. Nesse momento, não é pronunciado o nome dos formandos;
- V Acomodação dos formandos em lugares reservados;
- VI Execução do Hino Nacional;
- VII Abertura da sessão solene, proferida pelo presidente da mesa de honra;
- VIII Pronunciamentos do(s) Coordenador(es) de Curso(s); do(s) Aluno(s) Orador(es); e do(s) Professor(es) Paraninfo(s);
- IX Juramento oficial realizado pelo(s) aluno(s) escolhido(s) como juramentista(s);
- X Requerimento de Grau realizado pelo(s) aluno(s) escolhido(s) como requerente(s);
- XI Outorga de grau pelo presidente da mesa de honra;
- XII Entrega dos canudos realizada em ordem alfabética e pelo(s) professor(es) escolhido(s) como patrono(s). Nesse momento é pronunciado o nome completo dos formandos;



IX Opcional: entrega da homenagem ao professor ou funcionário técnico-administrativo;

X Discurso e encerramento da solenidade, proferido pelo presidente da mesa de honra.

Art. 20. Ficam expressamente proibidos dispositivos que produzam fogo ou faísca, e quaisquer outros que coloquem em risco a segurança dos presentes, tais como recursos pirotécnicos, fumaça, como também, no momento da sessão solene:

I Fazer gestos de exibicionismo não condizentes com a cerimônia.

II Apresentar-se alcoolizado e/ou fazer uso de bebidas alcoólicas.

III Utilizar instrumentos de poluição sonora (apitos, buzinas...) e outros artefatos como confetes, serpentinas e similares.

IV Exibir ou afixar balões, faixas, cartazes, confetes ou similares de qualquer teor ou natureza.

CAPITULO VII

COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL/COLETIVA, EM GABINETE

Art. 21. A colação de grau individual/coletiva ou em gabinete poderá ser permitida em casos excepcionais, nos quais seja inviável a participação do formando durante a sessão solene de colação de grau coletiva institucional.

§ 1º A referida colação de grau poderá ser solicitada antes da data estabelecida para a colação de grau institucional coletiva, nas seguintes situações:

I Para matrícula em Curso de Pós-Graduação de Mestrado e/ou Doutorado;

II Para posse em cargo de órgãos públicos;

III Mudança de residência do acadêmico para outro Estado da Federação ou outro País; ou

IV Servidor público transferido ex-officio, seu cônjuge e filhos, inclusive.

§ 2º Também poderá ser solicitada depois da data estabelecida para a colação de grau coletiva institucional, nas seguintes situações:

I Problemas de saúde do interessado, com apresentação de Atestado/Declaração de profissional (médico), constando o CID;

II Doença de caráter infecto-contagiosa, com apresentação de Atestado/Declaração de profissional (médico), constando o CID;

III Ter sido vítima involuntária de ação provocada por terceiros devidamente comprovada;

IV Convocação para manobras ou exercícios militares;

V Luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a), mediante respectivo atestado de óbito;



VI Convocação para depoimento judicial ou policial, em data e horário coincidente com a solenidade Colação de Grau; ou

VII Convocação para participar de eleições em entidades oficiais, em data e horário coincidente com a solenidade de Colação de Grau; ou

VIII Outras situações consideradas justificadas.

§ 3º Aplica-se a colação de grau individual/coletiva (em Gabinete) aos formandos matriculados em Turma com cinco (5) estudantes, desde que haja requerimento nesse sentido protocolado no Portal do Aluno ou, presencialmente, na Central de Relacionamento com o Aluno (CRA/UVV), hipótese em que ficaram isentos de taxa ou encargos de colação individual em data especial.

Art. 22. A colação de grau individual/coletiva (em gabinete) deverá ser solicitada, preferencialmente, na Central de Relacionamento com o Aluno (CRA/UVV), via requerimento formal contendo justificativa documentada e comprovante de pagamento dos respectivos encargos, se houver, assim que o formando/requerente tomar ciência do motivo que o leva à antecipação da sessão ou assim que cesse a situação que o impediu de participar de sessão em data preestabelecida.

Art. 23. A colação de grau individual/coletiva (em gabinete) requerida, deferida e realizada antes do dia previsto para a colação de grau coletiva institucional, também conhecida como “colação de grau antecipada”, traduz confissão inequívoca do estudante formando quanto ao fato de que, no seu exclusivo interesse, a prestação de serviço educacional contratada foi entregue antecipadamente e a contento, ou seja, antes do término do correspondente semestre civil/letivo, base da formação do preço do curso, sendo assim devida eventual parcela vincenda do preço semestral estabelecido à medida que se torne vencida.

Art. 24. A outorga do grau em colação individual/coletiva (em gabinete), prevista para ocorrer na última quinta-feira útil de cada mês, exceto janeiro, julho e dezembro, poderá contemplar um ou mais formandos de um ou vários cursos, sendo dispensados discursos, homenagens, como também, o uso de Beca, que deverá ser substituída por traje formal.

CAPÍTULO VIII ESTRUTURA FÍSICA DE APOIO E SEGURANÇA

Art. 25. A solenidade de Colação de Grau Coletiva conta com a seguinte estrutura física de apoio e segurança:

I Cineteatro:

a) local onde são, preferencialmente, realizadas as cerimônias de Colação de Grau;

b) localiza-se na Unidade Acadêmica III, no campus Boa Vista, Município de Vila Velha;





c) possui poltronas estofadas, capacidade para 500 pessoas sentadas, é equipado com aparelho de sonorização, aparelhos de ar condicionado e iluminação adequada;

d) dispõe de decoração composta por 2 (dois) arranjos de flores da estação para as entradas; 1 (um) arranjo de flores para o palco; toalhas e cobre-manchas para a mesa de honra e mesa dos canudos;

e) dispõe de 1 (um) guarda-volumes que será utilizado para armazenar somente materiais sonoros e outros materiais levados pelos familiares e convidados, cuja utilização não será permitida durante a realização da cerimônia de Colação de Grau;

f) dispõe de água filtrada além de banheiros para uso dos formandos e dos convidados;

g) dispõe de seguranças da UVV-ES e uma equipe habilitada a utilizar detectores de metais, posicionada na entrada, no período de realização das cerimônias de Colação de Grau;

h) dispõe de 10 (dez) camarotes com capacidade para 10 pessoas cada unidade.

II Camarotes do Cineteatro:

a) serão sorteados entre os estudantes presentes no ensaio promovido pelo Núcleo de Eventos, em data a ser definida pela Reitoria;

b) serão sorteados somente entre as turmas com no mínimo 30 (trinta) alunos ou que na junção de turmas na mesma cerimônia, resulte neste número. No caso da junção de turmas, a distribuição dos camarotes será feita por ordem alfabética referente ao nome do curso;

c) os estudantes contemplados receberão os convites dos camarotes, que obrigatoriamente, deverão ser trocados por pulseiras de acesso no dia da solenidade de Colação de Grau. Desse modo, não será permitida a entrada dos formandos e convidados nas dependências do camarote sem a apresentação do convite. Crianças com até 5 (cinco) anos não precisam apresentar convite individual.

III Camarim:

a) local próximo ao Cineteatro, reservado para que os formandos possam vestir a beca e se preparar para a cerimônia;

b) dispõe cadeiras e recepcionistas para colaborarem na troca das becas e preparação para o evento;

c) não é permitida a entrada de fotógrafos, parentes e amigos no local;

d) o Núcleo de Eventos não se responsabiliza por objetos esquecidos, portanto, deve-se evitar que para lá se leve materiais como roupas, sapatos, máquinas fotográficas, etc.;

e) não é permitido o consumo de bebida, comida, bem como a utilização de confete, apito, instrumentos sonoros ou similares no recinto.

IV Estacionamento:



a) a instituição dispõe de vagas de estacionamento que poderão ser utilizadas gratuitamente e conforme disponibilidade por formandos e convidados nos dias da cerimônia de Colação de Grau;

b) na entrada e saída do estacionamento, os formandos e os convidados serão orientados pelo pessoal de apoio da instituição;

c) os formandos, com convidados idosos ou portadores de necessidades especiais, poderão fazer, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, reserva de vagas de estacionamento próximo ao local de realização da cerimônia através do e-mail: nucleo.eventos@uvv.br, informando o motivo da solicitação, o nome do condutor, placa, cor e modelo do veículo.

V Capela Ecumênica Nossa Senhora da Penha:

a) a instituição disponibiliza a capela para realização de cultos e/ou celebrações para as comissões de formatura que desejarem;

b) fica localizada no campus Boa Vista e tem capacidade para 200 (duzentas) pessoas sentadas;

c) as comissões de formatura interessadas na utilização da capela deverão fazer a reserva do dia e horário junto ao Núcleo de Eventos e assinar o Termo de Compromisso de Uso da Capela em data a ser definida e divulgada pelo Núcleo de Eventos;

d) a instituição não disponibiliza a capela aos domingos;

e) os cultos e/ou celebrações só poderão acontecer a partir das 18 horas e somente um por dia;

f) não dispõe de equipamentos audiovisuais, não possui celebrante, não confecciona material ou roteiro e a decoração é de responsabilidade da comissão de formatura.

CAPÍTULO IX SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA

Art. 26. A IES não dispõe, fornece ou intermedia serviço de fotografia do evento, devendo, se for o caso, a Comissão de Formatura proceder a contratação direta e pessoal de tais serviços (limite de uma empresa por Turma), desde que sejam observadas e efetivamente cumpridas as seguintes diretrizes:

a) A empresa de fotografia contratada deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso com a instituição, devendo observar e seguir, rigorosamente, todas orientações do Coordenador do Núcleo de Eventos e Chefe de Recepcionistas;

b) No dia da cerimônia de Colação de Grau, a empresa deverá comparecer ao local uma hora e meia antes do horário marcado para o início da cerimônia para montagem adequada dos equipamentos;



- c) Somente será permitida a proporção de 1 (um) fotógrafo para cada 10 (dez) formandos;
- d) O responsável pelos fotógrafos deverá usar crachá de identificação emitido e entregue pelo Núcleo de Eventos durante toda a permanência na instituição;
- e) É proibido utilizar qualquer objeto que pela sua configuração possa pôr em risco a segurança das pessoas e dos bens patrimoniais;
- f) Não será permitido acessar o palco onde será realizada a solenidade de Colação de Grau, bem como nele deixar equipamento e/ou material utilizado no serviço prestado;
- g) Não será permitido posicionar equipamentos e fotógrafos no corredor próximo à área reservada aos formandos;
- h) Os fotógrafos deverão zelar para que não haja fios e materiais espalhados pelos corredores, bem como cuidar para que a luz dos equipamentos e movimentação da equipe de fotógrafos não atrapalhe o trabalho dos cinegrafistas da instituição, transmissão on-line e mestre de cerimônia;
- i) Os fotógrafos não poderão circular entre as fileiras de cadeiras dos formandos, como também, não poderão entregar kits aos formandos contendo confetes, apitos, instrumentos sonoros, bebidas, comidas ou qualquer material semelhante;
- j) A respectiva equipe deverá trajar roupas escuras e desocupar a sala de estúdio e/ou camarim no horário definido pelo Coordenador do Núcleo de Eventos ou Chefe de Recepcionista.
- k) Caso as regras não sejam cumpridas, a pessoa física e/ou jurídica que assinou o documento ficará obrigada a pagar multa, cujo valor será estabelecido no Termo de Compromisso.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. A Universidade Vila Velha somente disponibilizará apoio institucional a eventos e promoções relacionados à formatura de Turmas representadas por Comissão de Formandos ou de Formatura, regularmente constituída, no último período letivo de formação.

Art. 28. Caso ocorram alterações de calendário ou acontecimentos que impactem na conclusão do curso e afetem o cronograma de colação de grau institucional proposto, um novo cronograma será elaborado.

Art. 29. É de responsabilidade do estudante atualizar e confirmar seus dados pessoais bem como acompanhar e verificar a correspondente atualização por meio do sistema de gerenciamento acadêmico desta IES.

Art. 30. A participação do estudante formando na solenidade de colação de grau é obrigatória, porém, caso não possa comparecer poderá ser representado por outra





pessoa desde que munida de instrumento de procuração simples, com expresse e específico poder de receber o grau acadêmico, assinada pelo estudante ausente/representado.

Art. 31. O Presidente da mesa poderá suspender a cerimônia/solenidade de colação de grau coletiva institucional ou individual/coletiva (em gabinete) por tempo indeterminado, se constatar a ocorrência de comportamento atentatório ao decoro acadêmico e/ou infringente das vedações expressamente previstas neste regulamento (art. 20) durante o ato.

Art. 32. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 33. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação e veiculação no âmbito desta instituição de ensino superior.