

MODALIDADE A DISTÂNCIA

MANUAL DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU DOS ALUNOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE UBERABA

TODAS AS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU DEVEM SER ORGANIZADAS DE ACORDO COM AS ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE MANUAL. A SOLENIDADE OFICIAL É DIRIGIDA, POR ROTEIRO, PREVIAMENTE APROVADO PELA REITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS A SEGUIR RELACIONADAS:

1 - ATOS PROTOCOLARES

SÃO ATOS PROTOCOLARES, DITOS OBRIGATÓRIOS DO CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO, OS SEGUINTE, CONDUZIDOS, PREFERENCIALMENTE, POR UM COMPETENTE MESTRE DE CERIMÔNIAS:

1. ENTRADA DOS CONVIDADOS (PAIS DE ALUNOS E FAMILIARES)
2. ABERTURA (MESTRE DE CERIMÔNIA)
3. COMPOSIÇÃO DA MESA
4. INSTALAÇÃO DA SOLENIDADE
5. ATO CÍVICO (HINO)
6. JURAMENTO (ESPECÍFICO DA ÁREA)
7. ORADOR DA TURMA (ÚNICO PARA TODOS OS CURSOS, E ESCOLHIDO POR SORTEIO, DENTRE OS INDICADOS PELOS MESTRES DOS RESPECTIVOS CURSOS QUE COLARÃO GRAU NO MESMO DIA, PARA DISCURSAR).
8. OUTORGA DO GRAU (POR ALUNO)
9. ENTREGA DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO
10. PARANINFO (ÚNICO PARA CADA CURSO, E SERÁ ESCOLHIDO UM, POR SORTEIO, PARA DISCURSAR EM NOME DOS DEMAIS PARANINFOS).
11. HOMENAGEM AOS PAIS (ÚNICA PARA TODOS OS CURSOS)
12. HOMENAGEM AOS MESTRES (ÚNICA PARA TODOS OS CURSOS)
13. PRONUNCIAMENTO DO REITOR E ENCERRAMENTO
14. SAÍDA DOS ALUNOS PARA CUMPRIMENTOS

2 – COMPETÊNCIA

A OUTORGA DE GRAU COMPETE AO REITOR DA UNIVERSIDADE DE UBERABA E NA SUA AUSÊNCIA OU IMPEDIMENTO, SEU REPRESENTANTE INDICADO POR DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.

3 – DISPENSA

EM NENHUMA HIPÓTESE, A OUTORGA DE GRAU É DISPENSADA.

NA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO DO FORMANDO À SOLENIDADE OFICIAL DE OUTORGA DE GRAU, POR MOTIVO JUSTIFICADO, ELE PODERÁ, POSTERIORMENTE, DE ACORDO COM O CALENDÁRIO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ACADÊMICOS, PRESTAR JURAMENTO E RECEBER A OUTORGA, BEM COMO O CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, EM DATA E HORÁRIOS DESIGNADOS PELA DSA, EM COLAÇÃO COLETIVA COM TODOS QUE APRESENTAREM JUSTIFICATIVA FORMALIZADA PELO NÃO-COMPARECIMENTO À SOLENIDADE OFICIAL. ESTA CERIMÔNIA É REALIZADA EM LOCAL A SER DETERMINADO PELA DSA.

4 – TRAJE - AS VESTES TALARES

NA CERIMÔNIA OFICIAL DE OUTORGA DE GRAU, TODOS OS FORMANDOS DEVEM TRAJAR BECA NA COR PRETA; FAIXA NA CINTURA, NA COR DA ÁREA DE CONHECIMENTO; PELERINE (CAPA) NA COR PRETA, COM BARRA NA COR DA ÁREA DE CONHECIMENTO, QUE VAI SOBRE OS OMBROS; E CAPELO, QUE É COLOCADO NA CABEÇA NA HORA DA OUTORGA. PARA AS MULHERES: BECA, SAPATO OU SANDÁLIA PRETA E MEIA FINA, PRETA. PARA OS HOMENS: BECA PRETA, SAPATO PRETO, CAMISA OU CAMISETA, CALÇA COMPRIDA PRETA E MEIA SOCIAL PRETA.

AS VESTES TALARES REITORAIS SÃO COMPOSTAS DE: BECA PRETA (IGUAL À DE PROFESSORES), SAMARRA E CAPELO NA COR BRANCA (QUE REPRESENTA TODAS AS ÁREAS DO CONHECIMENTO), COLAR REITORAL E BASTÃO.

POLÍTICOS, EMPRESÁRIOS E DEMAIS PESSOAS PARTICIPANTES DA MESA, QUE NÃO SEJAM MEMBROS ACADÊMICOS DA UNIVERSIDADE, USAM TERNO (A PARTIR DAS 18 HORAS, EM COR ESCURA). MULHERES USAM TRAJE SOCIAL.

É COMUM HAVER, EM ALGUMAS UNIVERSIDADES, UM USO EXACERBADO DE CORES NAS VESTES TALARES. AS CORES, COMO NÃO PODERIA DEIXAR DE SER, TÊM OS SEUS SIGNIFICADOS, POR SEREM ELEMENTOS SÍGNICOS.:

- A COR VERMELHA REPRESENTA A ÁREA DO CONHECIMENTO DAS CIÊNCIAS JURÍDICAS (VERMELHO RUBI).
- A COR VERDE REPRESENTA A ÁREA DO CONHECIMENTO DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE (VERDE ESMERALDA).
- A COR AZUL REPRESENTA A ÁREA DO CONHECIMENTO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA (AZUL ULTRAMAR).
- A COR AMARELA REPRESENTA A ÁREA DO CONHECIMENTO DAS CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (AMARELO CROMO).

SÃO ATUALMENTE QUASE UMA CENTENA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO NAS UNIVERSIDADES BRASILEIRAS. AS CORES SE RAMIFICARAM, NA UNIVERSIDADE, TAMBÉM EM DECORRÊNCIA DOS ANÉIS DE GRAU, SEM TEREM, CONTUDO, VALIDADE PARA USO DAS VESTES TALARES. NÃO DEVE HAVER BECAS E CAPAS ACADÊMICAS NAS CORES QUE NÃO SEJAM AS QUATRO MENCIONADAS.

- TECIDOS INDICADOS PARA A CONFECÇÃO DA BECA: CREPE CRISTAL, OU MICROFIBRA, OU GORGURÃO DE SEDA NA COR PRETA.

5 - OS LUGARES

- O REITOR É O PRESIDENTE DA MESA DE HONRA.
- O PRESIDENTE DA MESA DE HONRA TEM PRECEDÊNCIA SOBRE AS DEMAIS AUTORIDADES, CASO NÃO ESTEJAM PRESENTES O PRESIDENTE DA REPÚBLICA E O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA.
- PARA OS EVENTOS ESTILO PLENÁRIO:
- A MAIOR AUTORIDADE É A PRIMEIRA A SER CHAMADA, OBEDECENDO-SE À ORDEM HIERÁRQUICA DA INSTITUIÇÃO.
- A POSIÇÃO DO ANFITRIÃO NA MESA DIRETORA É A CENTRAL, O PRIMEIRO CONVIDADO À SUA DIREITA, O SEGUNDO CONVIDADO À ESQUERDA, E ASSIM POR DIANTE (NÚMERO ÍMPAR DE INTEGRANTES).
- NO CASO DE MESA DIRETORA COM NÚMERO PAR DE INTEGRANTES, DEVE SER UTILIZADO O PRINCÍPIO DA CABECEIRA DUPLA, DEVENDO O ANFITRIÃO SENTAR-SE AO CENTRO-ESQUERDO, DANDO SUA DIREITA PARA O CONVIDADO ESPECIAL.
- ORDEM DE PRONUNCIAMENTOS: DE ACORDO COM O ROTEIRO.

6 - BANDEIRAS

O DECRETO Nº70.274 DE 09/03/1972, COM MODIFICAÇÃO INTRODUZIDA PELO DECRETO N.º 83.186 DE 19/02/1979, ESTABELECE AS NORMAS DO CERIMONIAL PÚBLICO E ORDEM DE PRECEDÊNCIA SOBRE A BANDEIRA NACIONAL.

POSIÇÃO:

NA POSIÇÃO CENTRAL OU A MAIS PRÓXIMA DO CENTRO (NO CENTRO, À DIREITA, QUANDO COM OUTRAS BANDEIRAS);

DESTACADA À FRENTE DE OUTRAS BANDEIRAS, QUANDO CONDUZIDA EM FORMATURAS OU DESFILES;

À DIREITA DAS TRIBUNAS, PÚLPITOS, MESAS DE REUNIÃO OU DE TRABALHO.

CONSIDERA-SE DIREITA DE UM DISPOSITIVO DE BANDEIRAS À DIREITA DE UMA PESSOA COLOCADA JUNTO A ELE E VOLTADA PARA A RUA, PARA A PLATÉIA OU, DE MODO GERAL, PARA O PÚBLICO QUE OBSERVA O DISPOSITIVO.

QUANDO DISTENDIDA E SEM MASTRO, COLOCA-SE A BANDEIRA DE MODO QUE O LADO MAIOR FIQUE NA HORIZONTAL E A ESTRELA ISOLADA EM CIMA, NÃO PODENDO SER OCULTADA, MESMO PARCIALMENTE, POR PESSOAS SENTADAS EM SUAS IMEDIAÇÕES.

A BANDEIRA NACIONAL NUNCA SE ABATE EM CONTINÊNCIA.

7 - ABERTURA E CONDUÇÃO DA SESSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

A CONDUÇÃO DA CERIMÔNIA DEVE SER FEITA PELO MESTRE DE CERIMÔNIAS, OU, NA FALTA DESTA, POR PROFISSIONAL DESIGNADO (UNIUBE/PÓLO) PARA A FUNÇÃO E APOIADO PELAS RECEPCIONISTAS.

O MESTRE DE CERIMÔNIAS É A LIGAÇÃO ENTRE AS FASES DA SOLENIDADE, OS PARTICIPANTES E OS CONVIDADOS.

TEM A INCUMBÊNCIA DE ANUNCIAR AS FASES DA CERIMÔNIA, IDENTIFICANDO OS ENVOLVIDOS EM CADA UMA E ACRESCENTANDO INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIAS. DEVE SEGUIR O ROTEIRO OFICIAL - CHAMADO DE ORDEM DO DIA, SEM EXAGEROS. ESSE ROTEIRO DEVE SER TRANSMITIDO AO MESTRE DE CERIMÔNIAS PELO ORGANIZADOR DO EVENTO, E USADO JÁ NOS ENSAIOS DAS TURMAS DE FORMANDOS.

8 - O HINO NACIONAL

AO SER EXECUTADO NUMA SOLENIDADE, O PÚBLICO DEVE ESTAR EM PÉ, EM SILÊNCIO, MANTENDO UMA POSTURA FORMAL, EM SINAL DE RESPEITO.

A EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL SÓ TERÁ INÍCIO DEPOIS QUE O PRESIDENTE DA MESA HOUVER OCUPADO O LUGAR QUE LHE ESTIVER RESERVADO, SALVO NAS CERIMÔNIAS SUJEITAS A REGULAMENTOS ESPECIAIS.

É VEDADA A EXECUÇÃO DE QUAISQUER ARRANJOS VOCAIS DO HINO NACIONAL, A NÃO SER O DO MAESTRO ALBERTO NEPOMUCENO; IGUALMENTE NÃO É PERMITIDA A EXECUÇÃO DE ARRANJOS ARTÍSTICOS E INSTRUMENTAIS DO HINO NACIONAL QUE NÃO SEJAM AUTORIZADOS PELO PRESIDENTE DA REPÚBLICA, OUVIDO O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA (ARTIGO 34, LEI 5.700 DE 01/09/1971).

NOS CASOS DE SIMPLES EXECUÇÃO INSTRUMENTAL, TOCA-SE A MÚSICA INTEGRALMENTE, MAS SEM REPETIÇÃO.

NOS CASOS DE EXECUÇÃO VOCAL, SÃO SEMPRE CANTADAS AS DUAS PARTES DO POEMA.

NAS CERIMÔNIAS EM QUE SE TENHA DE EXECUTAR UM HINO NACIONAL ESTRANGEIRO, ESTE DEVE, POR CORTESIA, PRECEDER O HINO NACIONAL BRASILEIRO.

9 – O JURAMENTO

O MESTRE DE CERIMÔNIAS CONVIDA O JURAMENTISTA DE CADA ÁREA PARA IR ATÉ A TRIBUNA E PROFERIR O JURAMENTO EM NOME DAS TURMAS.

ESSE FORMANDO DIRIGE-SE À TRIBUNA E, COM O BRAÇO DIREITO ESTENDIDO, LÊ O JURAMENTO, ENQUANTO OS DEMAIS, EM PÉ, TAMBÉM COM O BRAÇO DIREITO ESTENDIDO, ACOMPANHAM A LEITURA. AO FINAL DESTA, TODOS, EM UMA SÓ VOZ, REPETEM: "ASSIM O PROMETO".

10 – O ORADOR

OS ALUNOS DEVEM DESIGNAR UM FORMANDO PARA DISCURSAR EM NOME DAS TURMAS, GERALMENTE QUEM SE DESTACOU DURANTE O CURSO, COM BOA DICÇÃO, COMUNICATIVO, ETC. ELE ESCREVE O DISCURSO E SUBMETE-O À TURMA.

O ORADOR DA TURMA DEVE DIRIGIR-SE À TRIBUNA E FAZER SEU PRONUNCIAMENTO, EM NOME DOS COLEGAS, NO TEMPO MÁXIMO DE CINCO MINUTOS.

SOBRE OS DISCURSOS E PRONUNCIAMENTOS:

NADA MAIS CANSATIVO EM UM EVENTO DO QUE LONGOS PRONUNCIAMENTOS, PRINCIPALMENTE EM UMA SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU, NA QUAL VÁRIAS PESSOAS FALARÃO. PARA EVITAR ISSO, O CERIMONIAL PEDE QUE:

- TODOS OS INTEGRANTES DA MESA DIRETORA SEJAM AVISADOS COM ANTECEDÊNCIA DE QUE ESTARÃO COMPONDO A MESA.
- TODOS OS INTEGRANTES DA MESA DIRETORA, QUE FARÃO USO DA PALAVRA, SEJAM AVISADOS ANTECIPADAMENTE DO REGULAMENTO DA SESSÃO: LOCAL ONDE SE SENTARÃO, ORDEM DE PRONUNCIAMENTO, TEMPO DE PRONUNCIAMENTO (IDEAL PARA CONVIDADO ESPECIAL E ANFITRIÃO: CINCO MINUTOS).

OUTRAS NORMAS

- É PRERROGATIVA DO PRESIDENTE DA MESA PRESIDIR A ABERTURA E O ENCERRAMENTO DA SESSÃO SOLENE.
- O MESTRE DE CERIMÔNIA CONVIDA A TODOS PARA, EM PÉ, OUVIREM O HINO NACIONAL.
- O PRESIDENTE DA MESA FAZ A ABERTURA E SEU PRONUNCIAMENTO NA PRÓPRIA MESA, EM PÉ OU SENTADO, COMO PREFERIR.
- A TRIBUNA É DESTINADA AO MESTRE DE CERIMÔNIAS E ORADORES.
- PARA PRONUNCIAMENTOS, A ORDEM DE PRECEDÊNCIA É INVERSA À ORDEM DE ENTRADA DAS AUTORIDADES, OU SEJA, A MAIOR AUTORIDADE SE PRONUNCIA POR ÚLTIMO, E A MENOR EM PRIMEIRO LUGAR.
- HOMENAGEADOS:
- GESTOR DE CURSO/REPRESENTANTE: COMPETE A ELE A ENTREGA DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO AOS FORMANDOS.
 - PATRONO: SIGNIFICA O CARGO MÁXIMO NA HIERARQUIA DAS HOMENAGENS. NÃO DISCURSA.
 - PARANINHO: É O PADRINHO. COMPETE A ELE PROFERIR O DISCURSO AOS FORMANDOS.
 - NOME DA TURMA: É A PESSOA QUE LEVA O NOME DA TURMA. NÃO DISCURSA.
- HOMENAGENS PÓSTUMAS: FAZER AS DEVIDAS REFERÊNCIAS. (1 MINUTO DE SILÊNCIO)
- QUANDO O PATRONO E PARANINHO FOREM DO SEXO FEMININO, DEVERÃO SER INTITULADOS RESPECTIVAMENTE DE PATRONA E PARANINHA. O TERMO "PATRONESSE" É USADO SOMENTE EM HOMENAGENS SOCIAIS E FILANTRÓPICAS.
- A ESCOLHA DO PATRONO, PARANINHO E NOME DE TURMA DEVE, PREFERENCIALMENTE, RECAIR ENTRE PROFESSORES, PRECEPTORES, AUTORIDADES CONSTITUÍDAS E EMPRESÁRIOS.
- QUEM ESTIVER SE PRONUNCIANDO DEVE ATENTAR PARA:
 - POSTURA
 - TIQUES NERVOSOS
 - IMPOSTAÇÃO DE VOZ
 - DOMÍNIO DO MICROFONE
- QUEM FALA DE IMPROVISO DEVE FAZER UMA FICHA, PARA NÃO SE PERDER OU NÃO SER PROLIXO.
- QUEM FALA LENDO DEVE LER BEM, PARA NÃO GAGUEJAR. IDEAL É QUE O DISCURSO ESTEJA DIGITADO E IMPRESSO NO COMPUTADOR.
- NUNCA APARECER COM DISCURSO DE VÁRIAS FOLHAS. CONTINUA SENDO DESRESPEITO PARA COM O PÚBLICO.
- VERIFICAR BEM A PLATÉIA ANTES DE SOLTAR PIADINHAS- TALVEZ VOCÊ ESTEJA FALANDO PARA UM PÚBLICO QUE NÃO AS ACEITA.
- ENFIM, UMA REGRA PARA QUANDO FALAR EM PÚBLICO:
 - FALE ALTO PARA SER OUVIDO,
 - FALE EM PÉ PARA SER VISTO, E
 - FALE POUCO PARA NÃO SER MAÇANTE.

11- TRATAMENTO

AS REGRAS DE PROTOCOLO QUE ESTABELECEM A PRECEDÊNCIA DERAM ORIGEM A NORMAS DIFERENTES DE TRATAMENTOS, LIGANDO OS CARGOS E FUNÇÕES MAIS ELEVADOS A TRATAMENTO SIMILARES. OS TRATAMENTOS DEVEM SER CORRETOS TANTO NAS CORRESPONDÊNCIAS, COMO NAS APRESENTAÇÕES OU COMPOSIÇÃO DE MESA DIRETORA. OBEDECEM A SECULAR TRADIÇÃO E SÃO DE USO CONSAGRADO. SÃO ELES:

- VOSSA EXCELÊNCIA – (ABREV: V.EXA.): EMPREGADO PARA CHEFES DE ESTADO, MINISTROS DE ESTADO, DEPUTADOS FEDERAIS E ESTADUAIS, SENADORES, PREFEITOS MUNICIPAIS, SECRETÁRIOS DE ESTADO E DE MUNICÍPIOS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. SENHOR PRESIDENTE/VOSSA EXCELÊNCIA.
- VOSSA SENHORIA. (ABREV: V.SA.): EMPREGADO PARA TODAS AS AUTORIDADES, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS EM CARGO DE CHEFIA, PESSOAS QUE TÊM DIREITO A UM CERTO GRAU DE DISTINÇÃO E VEREADORES. SENHOR/SENHORA/ ILUSTRÍSSIMO SENHOR.
- DEMAIS TRATAMENTOS:
- AUTORIDADES ECLESIÁSTICAS: PAPA: VOSSA SANTIDADE/SUA SANTIDADE; CARDEAIS: VOSSA/SUA EMINÊNCIA; BISPOS E ARCEBISPOS: VOSSA/SUA EXCELÊNCIA REVERENDÍSSIMA.
- AUTORIDADES UNIVERSITÁRIAS: REITOR: MAGNÍFICO REITOR/ VOSSA MAGNIFICÊNCIA: VICE-REITOR: SENHOR VICE-REITOR/ VOSSA EXCELÊNCIA; CHANCELER: SENHOR CHANCELER / VOSSA EXCELÊNCIA; DOUTOR: SENHOR DOUTOR/ VOSSA SENHORIA; MESTRE E PROFESSOR: SENHOR PROFESSOR / VOSSA SENHORIA.
- AUTORIDADES DO PODER JUDICIÁRIO: MINISTRO DE TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DESEMBARGADOR DA JUSTIÇA: EXCELENTÍSSIMO/VOSSA EXCELÊNCIA; JUIZ DE DIREITO: MERITÍSSIMO SENHOR JUIZ/VOSSA EXCELÊNCIA.
- A FORMA VOCATÍCIA CARACTERIZA A ABERTURA DO DISCURSO. É O CHAMAMENTO INICIAL: NO EVENTO É O TRATAMENTO QUE SE DÁ À AUTORIDADE QUANDO ELA É CHAMADA PARA COMPOR UMA MESA DIRETORA. EX: VOSSA EXCELÊNCIA @ EXCELENTÍSSIMO SENHOR. JUIZ DE DIREITO @ MERITÍSSIMO JUIZ.
- OS TÍTULOS DE CARGO DE CONFIANÇA NÃO ANTECEDEM O NOME DA PESSOA. EX: NÃO SE USA O MINISTRO PAULO RENATO SOUZA, MAS, SIM, PAULO RENATO SOUZA, MINISTRO DA EDUCAÇÃO. ISTO PORQUE PAULO RENATO ESTÁ MINISTRO, E NÃO É MINISTRO. EXCEÇÃO PARA O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, O CARGO PODERÁ VIR À FRENTE DO NOME
- OS TÍTULOS ACADÊMICOS E INERENTES À PROFISSÃO ANTECEDEM O NOME DA PESSOA. EX: PROFESSOR DOUTOR DOMINGOS ADIB JATENE. CORONEL WANDER MONTANDON (PARA PATENTE DE CORONEL).
- NA LINGUAGEM DA IMPRENSA, O TÍTULO PRECEDE O NOME DA PESSOA EM EXERCÍCIO DO CARGO.
- DOUTOR NÃO É FORMA DE TRATAMENTO, E SIM TÍTULO ACADÊMICO, POR ISSO NÃO DEVE SER UTILIZADO INDISCRIMINADAMENTE, SENDO TÍTULO PARA OS PROFISSIONAIS QUE DEFENDERAM TESE DE DOUTORADO. AOS DEMAIS, USA-SE O TÍTULO INERENTE À PROFISSÃO. EX: ENGENHEIRO FULANO DE TAL.

12 - A ATA

A ELABORAÇÃO DA ATA DE OUTORGA DE GRAU É DE COMPETÊNCIA DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ACADÊMICOS (DSA).

A ATA DEVE SER ASSINADA POR TODOS OS FORMANDOS, SENDO CONDIÇÃO *SINE QUA NON* PARA RECEBER O DIPLOMA DE GRADUAÇÃO.

13 – OS CONVITES

A COMISSÃO DE FORMATURA DEVE ENVIAR CARTA CONVIDANDO OS PARTICIPANTES (PATRONO, PARANINFO, NOME DE TURMA - MODELO ANEXO).

APÓS RECEBER A CONFIRMAÇÃO DA PRESENÇA DESTES, PROGRAMA A CONFECÇÃO DO CONVITE. A CONFECÇÃO E O MODELO DO CONVITE FICAM A CRITÉRIO DA COMISSÃO DE FORMATURA, PORÉM ELE DEVE SER REVISADO PELA COORDENAÇÃO E SEGUIR, OBRIGATORIAMENTE, A SEGUINTE ESTRUTURA:

UNIVERSIDADE DE UBERABA - PÓLO (NOME DO PÓLO)

1. REITOR – **MARCELO PALMÉRIO**
2. PRÓ-REITORA DE ENSINO DE SUPERIOR – **INARA BARBOSA PENA ELIAS**
3. PRÓ-REITOR DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – **FERNANDO CÉSAR MARRA E SILVA**
4. PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO – **JOSÉ BENTO ALVES**
5. DIRETORA DO INSTITUTO DE FORMAÇÃO DE EDUCADORES – **SUELI TERESINHA DE ABREU BERNARDES**
6. DIRETOR OU GESTOR OU COORDENADOR (NOME)
7. CPR – COORDENADOR PEDAGÓGICO REGIONAL (NOME)
8. PROFESSOR DE REFERÊNCIA (NOME)
9. PARCEIRO DO POLO (NOME)
10. COORDENADOR PEDAGÓGICO DO POLO (NOME)
11. PARANINFO (NOME)
12. PATRONO (NOME)
13. NOME DE TURMA (NOME)
14. NOME DE TODOS OS FORMANDOS
15. ORADOR (NOME)
16. JURAMENTISTA (NOME)

14 - ENSAIO DA COLAÇÃO DE GRAU

TODOS OS FORMANDOS DEVEM PARTICIPAR DO ENSAIO GERAL EM DATA PREVIAMENTE MARCADA.

15 – DOCUMENTAÇÃO

OS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA ÚLTIMA ETAPA, QUE ESTÃO NA CONDIÇÃO DE PROVÁVEIS FORMANDOS, DEVERÃO CUMPRIR OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

- ACESSAR A PÁGINA DO ALUNO PARA PROVIDENCIAR E ATUALIZAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELA DSA PARA FINS DE REGISTRO DE DIPLOMA;
- ESTANDO A DOCUMENTAÇÃO EM DIA, O ALUNO MATRICULADO DEVERÁ SOLICITAR, ATRAVÉS DE REQUERIMENTO, SEU PEDIDO DE COLAÇÃO DE GRAU;
- O REQUERIMENTO PODERÁ SER PROTOCOLADO EM DATA PREVIAMENTE MARCADA PELA SECRETARIA DO PÓLO.

ATENÇÃO: ESTES PROCEDIMENTOS SÃO DESTINADOS AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA ÚLTIMA ETAPÁ DO CURSO.

COORDENAÇÃO DE CERIMONIAL:

MARIA BEATRIZ RUSSO RODRIGUES - GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS - CONRERP REG 2961

DIVISÃO DE SERVIÇOS ACADÊMICOS:

HUGO PENIDO GATTONI – DIRETOR DE SERVIÇOS ACADÊMICOS – DSA.