

*INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017*

*Estabelece as normas para a realização da Cerimônia Oficial de Outorga de Grau da UEMG Unidade Divinópolis.*

A Diretoria Acadêmica, através do seu Diretor, prof. Fabrizio Furtado de Sousa, no uso de suas atribuições legais, e consideradas as [Normas para a Cerimônia de Outorga de Grau da UEMG](#), estabelece as seguintes normas sobre a Cerimônia Oficial de Outorga de Grau da Unidade:

- 1 – A solenidade de colação de grau é um ato oficial da Universidade, realizado de forma pública e solene, e tem por finalidade a outorga de grau ao estudante que concluiu seu curso de graduação, não podendo, em nenhuma hipótese, ser dispensado.
- 2 – Somente os estudantes habilitados, ou seja, os que tenham concluído toda a matriz curricular do seu curso poderão colar o grau durante a Cerimônia Oficial de Outorga.
- 3 – Na impossibilidade de comparecimento do formando à Cerimônia Oficial de Outorga de Grau, por motivo justificado, este poderá, posteriormente, prestar juramento e receber a outorga em data e horário previamente agendados na Secretaria Acadêmica da Unidade.
- 4 – Durante a Cerimônia Oficial de Outorga de Grau, em que forem reunidos diferentes cursos, as turmas deverão eleger um só paraninfo, um só orador e um só servidor técnico- administrativo como homenageados. Cada curso poderá escolher um professor para ser homenageado.
- 5 – A duração da Cerimônia Oficial de Outorga de Grau deverá ser de, no máximo, 2 (duas) horas.
- 6 – A organização da Cerimônia Oficial de Outorga de Grau é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação da UEMG Unidade Divinópolis, em parceria com a Secretaria Acadêmica e a Diretoria Acadêmica da Unidade.
- 7 – A Unidade é responsável pelo aluguel do espaço, bem como a contratação dos serviços necessários à montagem da estrutura da cerimônia (sonorização, palco, cadeiras, arranjos, iluminação, segurança e limpeza). É responsável, também, por meio da Assessoria de Comunicação, pela organização da mesa diretiva, tribuna, roteiro e apresentação do evento.
- 8 – São de responsabilidade dos formandos o aluguel das becas, a impressão de convites e a contratação de serviços de fotografia/filmagem.
- 9 – A confecção e o modelo do convite para a Cerimônia Oficial de Outorga de Grau são de responsabilidade das Comissões de Formatura e devem conter, obrigatoriamente, o nome e a logomarca da Universidade e os nomes das seguintes autoridades e pessoas: Governador(a) do Estado; Secretário(a) de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; Reitor(a); Vice-Reitor(a); Pró-Reitores; Diretor(a) e Vice-Diretor(a) Acadêmico da Unidade; Diretor(a) Administrativo da Unidade; Coordenador(a) do Curso; Paraninfo(a); Professor(a) e Servidor(a) homenageados(as); Orador(a);

Juramentista; e a relação de todos os formandos.

10 – Uma prova do convite, antes da impressão, deverá ser enviada à Assessoria de Comunicação da Unidade, para conferência dos dados e aprovação.

11 – O discurso do orador também deverá ser enviado à Assessoria de Comunicação para revisão.

12 – Os discursos, tanto do orador quanto do paraninfo, deverão ter a duração máxima de 5 (cinco) minutos.

13 – No local de realização da Cerimônia Oficial de Outorga de Grau, deverão ser reservados os lugares para cada formando, professores e autoridades. Cada formando terá direito a 3 (três) convidados.

14 – Pede-se aos formandos que orientem seus convidados a não utilizarem apetrechos de som e materiais festivos, de modo que a solenidade e a dignidade da cerimônia possam ser mantidas.

14 – Na semana que antecede a Cerimônia Oficial de Outorga de Grau, será realizado um ensaio geral da solenidade, a ser coordenado pela Assessoria de Comunicação da Unidade, com a presença do mestre de cerimônia, dos formandos e prestadores de serviço, como fotógrafos, cinegrafistas, operador de som e outros pertinentes.

16 – O formando deverá chegar ao local da Cerimônia Oficial de Outorga de Grau no horário previamente estipulado pela Unidade.

17 – A solenidade de colação de grau deverá ser iniciada no horário estipulado no convite, independentemente de quem esteja presente.

18 – É recomendável a contratação de um só fotógrafo e um só cinegrafista, de modo a se garantir a ordem e o bom andamento da solenidade.

19 – O formando deverá trajar beca na cor preta, bacalau branco, faixa na cintura na cor do curso (**conforme relação abaixo**) e trará, nas mãos, o capelo, que será colocado em sua cabeça no momento da outorga do grau. Tendo em vista a cor preta da beca, recomenda-se aos formandos o uso de sapatos também pretos.

<b>Curso</b>	<b>Cor da faixa</b>	<b>Pedra</b>
Ciências Biológicas	Azul clara	Água marinha
Educação Física	Azul clara	Água marinha
Enfermagem	Verde escura	Esmeralda
Engenharias	Azul escura	Safira
Fisioterapia	Verde	Esmeralda
História	Azul escura	Safira
Jornalismo	Amarela escura	Topázio imperial
Letras	Roxa	Ametista
Matemática	Amarela escura	Topázio imperial

Pedagogia	Roxa	Ametista
Psicologia	Lilás	Ametista
Publicidade e Propaganda	Amarela escura	Topázio imperial
Química	Azul escura	Safira
Serviço Social	Verde escura	Esmeralda

20 – O presidente da cerimônia trará beca preta, pelerine e faixa brancas (o branco significando o somatório de todas as áreas do conhecimento).

21 – Os professores usarão beca preta e faixa na cor correspondente à sua graduação.

22 – Autoridades não acadêmicas, integrantes da Mesa Diretiva, usarão traje passeio completo – os homens em cor escura.

23 – Por ser a colação de grau um ato de natureza acadêmica, celebrado de maneira pública e solene, a Mesa Diretiva será, normalmente, integrada pelas autoridades pertinentes: Reitor ou seu representante legal, Diretor Acadêmico da Unidade, Coordenador do Curso, Paraninfo, Professor homenageado(a), Servidor Técnico-Administrativo homenageado e Secretária Acadêmica da Unidade.

24 – A Cerimônia Oficial de Outorga de Grau seguirá a seguinte sequência:

1. Composição da Mesa
2. Abertura da sessão
3. Entrada dos formandos
4. Hino Nacional
5. Discurso do orador do curso
6. Juramento
7. Outorga de grau
8. Chamada nominal dos formandos
9. Homenagens ao professor e ao servidor técnico-administrativo
10. Discurso do paraninfo
11. Pronunciamento do reitor e encerramento
12. Saída dos novos profissionais

Fabrizio Furtado de Sousa

Diretor Acadêmico da UEMG Unidade Divinópolis