

Manual da Colação de Grau Festiva UniBH

Neste documento você vai encontrar todas as informações sobre a colação de grau festiva do UniBH que é realizada no Teatro Ney Soares

- 1- Informações gerais sobre a Cerimônia-** Local, taxa de colação, como participar da Cerimônia - adesão, colação de grau simbólica, traje para a cerimônia, horário de chegada ao evento.
- 2- Cadastro de comissão de formatura-** preenchimento de cadastro, ata de comissão, relação de formandos da turma.
- 3 - Escolha dos Homenageados -** Regras e prazos para cadastro dos nomes
- 4 -Orientações para os textos -** Formatação agradecimento aos pais, aos mestres, texto do orador , prazo para envio dos textos.
- 5- Produção de Convite da Turma**
- 6- Orientação Entrega de convite individual/senha**
- 7- Orientações para Familiares e Convidados**

1- O que é a colação de grau

A Colação de Grau é a cerimônia mais importante de uma instituição universitária, pois representa a conclusão dos cursos de bacharelado, licenciatura e tecnologia dos seus alunos.

A organização da solenidade compete ao setor de Marketing, Comunicação e Relações Corporativas – Marcorp e Phocus 4 Fotografias, que segue as normas de cerimonial e protocolo e instruções fixadas pelo Regimento Interno do Centro Universitário.

As Colações de Grau são regidas pela Regulamentação de Colação de Grau que pode ser conferida [aqui](#).

A colação festiva é a cerimônia realizada no Teatro Ney Soares (Endereço: Rua Diamantina, nº 463 – Lagoinha | Belo Horizonte/ MG.), sob presidência do reitor ou autoridade a ele delegada, em data previamente agendada com a participação de toda a turma. De acordo com a organização da cerimônia, a solenidade pode ser composta por mais de um curso. Os horários de colação de segunda à sexta-feira são a partir das 18h. Colações no sábado e domingo podem ser realizadas pela manhã, tarde ou noite.

O período de realização das solenidades é definido e informado no semestre corrente a formatura.

Para participar da colação de grau festiva o formando deverá aderir à taxa de colação de grau festiva no prazo que será informado no semestre corrente à formatura. Acesse o [link](#) para mais informações sobre a taxa de colação.

Poderá participar da colação de grau festiva o aluno que:

- Efetuar o pagamento da taxa até o prazo determinado para recebimento,
- Integralizar a grade curricular do curso, ou se enquadrar nos requisitos para participar de forma simbólica da colação de grau. Os requisitos são:
 - I- Possuir no máximo 3 (três) disciplinas, incluindo, Estágio Obrigatório e Trabalho de Conclusão de curso;
 - II- Não ter concluído o ADAPTI/ Nivelamento;
 - III- Não ter concluído as Atividades Complementares de Graduação.

O formando que vai participar da colação de grau festiva de forma simbólica deverá ficar atento, pois mesmo tendo feito o pagamento da taxa de colação ele precisará, após o fechamento do semestre acadêmico, abrir solicitação para participação na colação de grau de forma simbólica. Após abertura desta solicitação a secretaria acadêmica fará a análise da situação do formando para verificar se ele realmente se enquadra nos requisitos para participar da colação de grau de forma simbólica. Caso a situação do formando não esteja dentro das normas para a colação simbólica, este terá seu protocolo indeferido. O indeferimento do protocolo significa que mediante análise da atual situação em que se encontra o formando, este não poderá participar da colação de grau.

Somente precisa abrir solicitação o formando que vai participar da colação de grau de forma simbólica, ou seja, o formando que não concluiu o curso, mas se enquadra até então nos requisitos para participar da solenidade de forma simbólica. O aluno que não tem pendência e que já está com status de formado não precisa abrir solicitação de colação de grau simbólica.

Pagamento da taxa

A adesão à colação de grau festiva é opcional e o formando que se interessar em participar da cerimônia, poderá efetuar-lo. Valor e forma de pagamento estarão disponíveis no portal da taxa de colação de grau no semestre corrente à formatura.

Para acesso às informações é necessário efetuar o seu cadastro. Para aderir você deverá preencher todos os campos solicitados e efetuar o pagamento de todas as parcelas nas datas informadas.

A adesão só é efetuada mediante preenchimento do contrato e pagamento da taxa de colação de grau.

Devido à COVID 19 não será realizada prova de becas.

2 – COMISSÃO DE FORMATURA

PASSO 1: Cadastrar a comissão de formatura. Assim sendo, você que é representante da Comissão de Formatura do curso, precisa efetuar o cadastro acessando o [link](#), pois é partir deste cadastro que serão enviadas futuramente as informações sobre a Colação de Grau Festiva. A comissão de formatura é a ponte de comunicação entre o setor de colação de grau e a turma. É responsabilidade da comissão de formatura, divulgar para todos os alunos formandos, as normas e informações orientadas pelo cerimonial de colação de grau.

Se você não tem uma turma fixa, mas, quer participar da colação de grau festiva, cadastre-se para receber as informações referentes à Colação de Grau Festiva.

PASSO 2: Para receber as informações sobre os procedimentos para participação na colação de grau festiva o curso precisa eleger uma comissão para representa-lo junto ao setor de organização do evento. O curso deverá formar a comissão de formatura e elaborar uma ata, com a data da eleição, o nome do curso, turnos e a matrícula dos componentes com seus devidos cargos, além de designar um integrante da comissão que terá legitimidade e plenos poderes para decidir e representar os interesses dos formandos junto ao setor de colação de grau. Na ata deverá constar a data da eleição, o nome de um representante de cada turno nos cargos diretivos , o curso, turno, campus o nome, RA, CPF, telefone e assinatura de todos os alunos possíveis formandos, incluindo os integrantes da comissão. A ata deverá ser enviada em **formato digital** para o e-mail colacaodegrau@unibh.br

Modelo de Ata de Comissão de formatura

Aos XXXXX dias do mês de XXXX de 20XX , foi eleita a comissão de formatura do curso xxxxxx, (turno manhã ou turnos manhã e noite). Foram eleitos, Nome do Formando, matrícula XXXXXXXXX (Presidente), Nome do Formando, matrícula XXXXXXXXX (Vice-Presidente) e Nome do Formando, matrícula XXXXXXXXX (Tesoureiro).

Foi nomeado com plenos poderes para tomar decisões junto ao Núcleo de Eventos do UniBH, responsável pela organização das refeições de grau, Nome do Formando (Representante da Comissão).

**Enviar para o e-mail colacaodegrau@unibh.br o documento, escaneado, com todas as assinaturas identificar com o nome do curso, o turno e campus.*

Nº	CURSO	TURNNO	CAMPUS	ALUNO	RA	CPF	TELEFONE	ASSINATURA

Se você não tem uma turma fixa, mas, quer participar da colação de grau festiva, não é necessário constituir comissão, mas é necessário que se cadastre neste [link](#) para receber as informações referentes à Colação de Grau Festiva.

PASSO 3: Preenchimento e envio da relação de Formandos do curso deverá ser feitos no semestre corrente à formatura.

A comissão deverá coletar os dados de todos os alunos formandos de sua turma. No [formulário](#) deve ser preenchido, turno, campus, nome completo, RA, CPF, Identidade, celular, e-mail Endereços (rua, nº, bairro, cep, cidade), celular, e-mail de todos os alunos da turma.

Para identificar os e-mails, as comissões de formatura deverão informar no campo assunto, o nome do curso e o turno para a identificação direta de quem está enviando o e-mail.

3-ESCOLHA DE PROFESSORES HOMENAGEADOS

Preenchimento e envio precisam ser feitos no semestre corrente à formatura.

A escolha dos homenageados do curso segue os seguintes critérios:

Cursos com menos de 10 participantes na colação de grau festiva poderão escolher somente o patrono.

Turmas com número superior a 10 participantes na colação festiva podem escolher:

1 patrono para o curso e em caso de mesmo curso com campus diferentes é um patrono para cada campus. O patrono precisa ser professor ou profissional notório na área de formação que ficará responsável pela entrega do canudo. Precisa ser professor da instituição ativo no quadro de funcionários.

1 paraninfo para o curso e em caso de mesmo curso com campus diferentes é um para cada campus. Professor da instituição, responsável pela leitura do discurso à turma. O texto deverá ter **duas páginas** de papel A4, margem esquerda 2,5 cm e margem direita 2

cm, com tipo de letra *verdana*, tamanho 18, e espaçamento 1,5 entre linhas. Precisa ser professor da instituição ativo no quadro de funcionários.

1 professor ou colaborador homenageado - compõe a mesa para prestigiar a turma. Professor ou colaborador do UniBH. **O número máximo será de 1 homenageado que pode ser professor ou colaborador**, sendo à escolha dos alunos da turma. Este limite não poderá ser ultrapassado. Precisa ser professor da instituição ativo no quadro de funcionários.

Todos os nomes escolhidos para homenageados precisam ser validados pela instituição.

A representante de comissão da turma precisa preencher o formulário de homenageados que está disponível no site do [UniBH](#): O formulário deverá ser totalmente preenchido com nomes completos (sem abreviaturas) para que possa ser elaborada a pauta da solenidade e também certificados que serão entregues aos homenageados. É importante informar se o homenageado é professor ou colaborador. É necessário preencher todos os campos do formulário, pois caso fique algum campo sem preencher o envio do formulário não é efetuado.

Após a definição dos nomes e envio do formulário preenchido, **não será permitida a troca**. Todos os nomes dos homenageados, (paraninfo, patrono e homenageado) serão encaminhados para aprovação do colegiado do curso. Caso algum nome seja vetado pelo colegiado a turma poderá escolher um novo nome para substituí-lo.

A comunicação com os professores homenageados (paraninfo, patrono e homenageado) para avisá-los de que foram os escolhidos pela turma deverá ser realizada pela comissão de formatura/turma.

4 ORIENTAÇÕES PARA OS TEXTOS

Homenagens aos pais e mestres

Durante a solenidade, são proferidas as homenagens aos pais e aos mestres.

Estes agradecimentos são para a cerimônia. Assim sendo como as cerimônias da instituição podem ter mais de dois cursos participando da cerimônia, as leituras destas homenagens são definidas por sorteio que será realizado na reunião final para entrega das senhas/ingressos. Para participar do sorteio o curso já deverá ter enviado os agradecimentos. colacaodegrau@unibh.br.

A formatação dos textos é fonte verdana, tamanho 18, espaçamento de 1,5 entrelinhas, margem esquerda 2,5cm , margem direita 2cm e limite máximo de 1 (uma) página. A produção e envio devem ser feitos no semestre corrente à formatura.

As mensagens devem ser aprovadas pela comissão de formatura. Depois de realizada a revisão, o texto não poderá sofrer alterações.

Lembrando que a definição de qual turma vai proferir o discurso em homenagem aos pais e aos mestres será feita através de sorteio que será realizado no dia da reunião final para entrega das senhas/ingressos. Se a sua turma não enviou os discursos ela não participará do sorteio.

Texto do orador

Turma com número igual ou inferior a 10 participantes na colação não terá texto do orador. O orador é um aluno que deverá ser escolhido pela turma. O nome eleito precisa ter boa oratória.

O texto deverá ser aprovado pela comissão de formatura e terá **2 (duas) páginas** de papel A4, margem esquerda 2,5cm, margem direita 2cm, com tipo de letra *verdana*, tamanho 18, e espaçamento 1,5 entre linhas. A produção e envio devem ser feitos no semestre corrente à formatura.

O discurso ficará disponível impresso para a cerimônia de colação de grau. Após o envio do discurso, o mesmo não poderá sofrer alterações.

Não será permitido que o orador, quando for chamado para leitura do seu discurso, apresente novo texto ou convide algum colega para fazer a leitura do discurso junto com ele. Caso isso ocorra, a solenidade poderá ser interrompida.

Para identificar os e-mails, as comissões de formatura deverão informar no campo assunto, **o nome do curso, campus , o turno mês e ano de formatura para a identificação direta de quem está enviando o e-mail.**

Juramento

A leitura do juramento na solenidade é realizada por um formando que prestará juramento em nome de todos os demais.

A definição de leitura do juramento será feita no dia da entrega dos senhas/convites para colação de grau por meio de sorteio. Vale lembrar que os juramentos são para graduação e tecnólogo. Assim sendo se na cerimônia participam mais cursos de graduação a leitura será

feita por apenas um formando de um determinado curso em nome de todos os outros, assim como se na cerimônia participam mais cursos tecnólogos a leitura será feita por apenas um formando de um determinado curso em nome de todos os outros.

O juramento é disponibilizado impresso no dia da cerimônia.

JURAMENTO GRADUAÇÃO

“Prometo, como graduado, contribuir, consciente de minhas responsabilidades profissionais, para o desenvolvimento humano, social, tecnológico do País. Prometo ainda, em consonância com a legislação em vigor, respeitar e cumprir as normas e os princípios éticos que norteiam o exercício de minha profissão.” pela minha honra, pela minha profissão, pelo meu país, eu prometo.

JURAMENTO TECNÓLOGO

"Prometo cumprir com dignidade competência e ética os princípios que regem a minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, dedicando meus esforços em benefício da sociedade e em prol do desenvolvimento da nação, assim prometo."

5- Produção de Convite da turma

Para os cursos que vão produzir convite fique atento às normas a seguir: O envio para análise deve ser feito no semestre corrente à formatura.

Todo convite deverá conter informações básicas como o nome do curso, [logotipo](#) do UniBH, mês e ano de formatura, nome das autoridades acadêmicas do UniBH (Reitor - Professor Rafael Luiz Ciccarini Nunes, diretor do campus, coordenador do curso) homenagens (para turmas com número superior a 10 participantes na colação de grau) que são patrono, paraninfo e professor ou colaborador homenageado. Utiliza-se antes dos nomes o pronome professor ou professora e em caso de colaborador o termo colaborador ou colaboradora.

Lembrando que nos convites dos cursos do UniBH não é informado o horário da colação de grau, pois esta informação só será definida no período da entrega das senhas/ingressos para a colação de grau.

Para identificar os e-mails, as comissões de formatura deverão informar no campo assunto, o **NOME DO CURSO, O TURNO, O CAMPUS MÊS E ANO DE FORMATURA PARA A IDENTIFICAÇÃO DIRETA DE QUEM ESTÁ ENVIANDO O E-MAIL.**

Assim que a turma receber a boneca do Convite deverá enviar para o e-mail colacaodegrau@unibh.br, para que seja feita a análise, em caso de correção é necessário o envio do arquivo ajustado e somente após a análise e aprovação da boneca é que a turma pode dar andamento ao desenvolvimento do convite. A boneca só será aprovada após envio e aprovação do formulário de homenageados.

A comissão de formatura **não precisa** apresentar a boneca do convite impressa, mas sim a boneca digital. Os textos dos encartes (santinhos) não serão revisados. A quantidade de caracteres dos textos deverá ser acordada com a empresa contratada. Estes textos deverão ser aprovados pela comissão de formatura. O setor de colação de grau não interfere nos textos do convite.

Os nomes dos professores serão enviados à Coordenação para avaliação, antes da aprovação final do convite pelo setor de Colação de Grau.

Para identificar os e-mails, a comissão de formatura deverá informar no campo assunto, o nome do curso, o turno, o campus, mês e ano de formatura para a identificação direta de quem está enviando o e-mail.

ENVIO DE TEXTOS, FORMULÁRIO DE HOMENAGEADOS E BONECA DO CONVITE DEVEM SER ENVIADOS NO SEMESTRE CORRENTE À FORMATURA, APÓS O INÍCIO DO ATENDIMENTO ÀS TURMAS.

6-REUNIÃO FINAL E ENTREGA DE SENHAS/CONVITES DE ACESSO AO TEATRO

Somente poderão retirar os convites individuais da Cerimônia de Colação de Grau os alunos pagantes da taxa de colação de grau e que tenham cumprido todos os requisitos da Resolução Cepe nº 02, de 13/03/2017, que regulamenta a Colação de Grau do UNIBH.

A retirada dos convites individuais e a reunião final com as turmas são realizadas após o fechamento do semestre letivo.

O formando que efetuou o pagamento da taxa de colação, mas não se enquadra nos requisitos da resolução Cepe nº 02, de 13/03/2017 não poderá retirar os convites individuais de acesso ao dia da colação de grau.

O número de convite individual por formando será variável de acordo com as adesões, sendo definido pela capacidade do espaço, dividida pelo número de participantes, o mínimo garantido são 6 (seis) convites. A cerimônia de colação de grau pode ser realizada com mais de um curso por solenidade. Os horários de colação de segunda à sexta-feira são a partir das 18h. Colações no

sábado e domingo podem ser realizadas pela manhã, tarde ou noite.

Todos os convidados precisam de convite individual, exceto crianças de até 2 anos de idade, que deverão permanecer no colo de seus responsáveis.

O acesso dos convidados ao interior do evento terá início cerca de 40 minutos antes da cerimônia e findará 10 minutos antes do início da solenidade, sendo que após esse prazo o convite perderá sua eficácia.

É vedado aos formandos e a todos os convidados a contratação de outros profissionais para fotografia e demais serviços descritos no contrato de prestação de serviços ao qual o presente termo é anexo, bem como o porte de equipamento fotográfico e/ou de vídeo profissional ou semiprofissional no interior do evento, assim definidos como os equipamentos dotados de lentes cambiáveis.

O acesso ao palco é restrito às empresas prestadoras de serviço do evento, sendo vedado que convidados ou formandos se levantem ou se desloquem de seus lugares para fotografarem ou filmarem a solenidade ou trechos dela;

De acordo com as normas do Corpo de Bombeiros e do UNIBH é proibida a entrada no recinto portando cornetas, buzinas, sinalizadores de fumaça, artefatos que contenham pólvora, gases e objetos inflamáveis e/ou pontiagudos, qualquer tipo de balões, confetes, serpentinas, cartazes e faixas com hastes;

Os Seguranças e Brigadistas do evento estão aptos e são obrigados a intervir e recolher os objetos mencionados no item anterior e, como diversos deles não possuem natureza metálica, a conferência será feita através de revista dos convidados e de suas bolsas na entrada do espaço onde será realizado o evento. Para maior agilidade na entrada recomenda-se não levar bolsas ou sacolas grandes, pois serão revistadas.

No dia da colação os formandos deverão chegar ao local com 1h30min de antecedência portando carteira de identidade;

Para compor o traje da beca é aconselhável ao formando comparecer no dia da sua colação trajando roupas e sapatos sociais pretos;

7 Orientações para familiares e Convidados

De acordo com as normas do Corpo de Bombeiros e do UNIBH é proibida a entrada no recinto portando cornetas, buzinas, sinalizadores de fumaça, artefatos que contenham pólvora, gases e objetos inflamáveis e/ou pontiagudos, qualquer tipo de balões, confetes, serpentinas, cartazes e faixas com hastes;

A conferência será feita através de revista dos convidados e de suas bolsas na entrada do espaço onde será realizado o evento. Para maior agilidade na entrada recomenda-se não levar bolsas ou sacolas grandes, pois serão revistas. É vedada aos formandos e a todos os convidados a contratação de outros profissionais para fotografia e demais serviços descritos no contrato de prestação de serviços ao qual o presente termo é anexo, bem como o porte de equipamento fotográfico e/ou de vídeo profissional ou semiprofissional no interior do evento, assim definidos como os equipamentos dotados de lentes cambiáveis.

O acesso ao palco é restrito às empresas prestadoras de serviço do evento, sendo vedado que convidados ou formandos se levantem ou se desloquem de seus lugares para fotografarem ou filmarem a solenidade ou trechos dela;

É disponibilizado na galeria de artes do Teatro um painel com a transmissão simultânea do evento. Não são disponibilizadas cadeiras neste espaço.