

## ~~Ordens de Serviço - PROEG~~

### ORDEM DE SERVIÇO PROEG N.º 001, DE 29 DE NOVEMBRO DE 1995

Dispõe sobre a cerimônia de colação de grau dos formandos desta universidade.

Considerando o caráter oficial da cerimônia de colação de grau e a necessidade de adequação do evento às normas vigentes, a PROEG resolve expedir a presente Ordem de Serviço:

- 1) A solenidade de Formatura terá duração, máxima, de 1 (uma) hora.
- 2) A mesa da solenidade será constituída pelas seguintes autoridades ou seus representantes legais:
  - a) Reitor;
  - b) Pró-Reitor de Graduação;
  - c) Decano do Centro Universitário;
  - d) Diretor da Escola;
  - e) Parainfo;
  - f) Patrono;
  - g) Presidente do Conselho Regional de profissionais.
- 3) A primeira fila de cadeiras da platéia será reservada para os homenageados e convidados especiais.
- 4) Discursos:  
Usarão da palavra, oficialmente, o Parainfo (que deve ser o último a discursar), o Orador da Turma e o Patrono (facultativo).

OBS.: Cada discurso terá duração máxima de 8 (oito) minutos.

- 5) A imposição de grau será feita pelo Decano do Centro Universitário ou por seu representante legal.
- 6) A leitura nominal dos formandos será feita pelo Secretário de Ensino.
- 7) A abertura, a condução e o encerramento da solenidade serão da competência do Diretor da Escola.
- 8) Os convites para a cerimônia de colação de grau deverão ser enviados, obrigatoriamente, às seguintes autoridades:  
Reitor;  
Vice-Reitor;  
Pró-Reitor de Ensino de Graduação;  
Decano do Centro Universitário;  
Diretor da Escola;  
Secretário de Ensino.
- 9) Homenagens  
Patrono (Nome da Turma)  
Parainfo

Homenagem Magna

Homenagem ao Corpo Docente (a critério da turma)

Homenagem administrativa (a critério da turma)

10) Assinatura da Ata de presença pelos formandos e autoridades presentes.

11) Os homenageados e convidados especiais serão recepcionados e conduzidos aos respectivos lugares pela Comissão de Formatura.

12) Caberá ao Secretário de Ensino do Centro Universitário a orientação às Comissões de Formatura sobre os procedimentos oficiais.

13) As solicitações de marcação de datas para as solenidades de colação de grau deverão ser encaminhadas à PROEG, após aprovação da Direção da Escola, da Decania e ciência do Secretário de Ensino, para confirmação, com antecedência, mínima, de 2 (dois) meses.

OBS: As solicitações deverão conter duas ou mais opções de datas, para evitar coincidência com outros pedidos, pois não serão permitidas 2 (duas) solenidades no mesmo dia.

14) A chamada para composição da mesa caberá ao Mestre de Cerimônias.

15) A seqüência da cerimônia obedecerá a seguinte ordem:

a) Composição da mesa;

b) Abertura da cerimônia;

c) Convocação para a entrada dos formandos;

d) Hino Nacional;

e) Culto Ecumênico (facultativo);

f) Cerimônia da Lâmpada para o Curso de Enfermagem com uma breve preleção do Diretor da Escola;

g) Discurso do orador da turma;

h) Juramento;

i) Imposição do grau acadêmico;

j) Discurso do Patrono (facultativo);

l) Discurso do Paraninfo;

m) Entrega simbólica dos diplomas e assinatura da Ata de presença pelos formandos;

n) Homenagens (entrega de placas...);

o) Considerações finais do Diretor da Escola;

p) Encerramento da cerimônia oficial;

q) Assinatura da Ata pelas Autoridades.

16) Por se tratar de cerimônia oficial, e, portanto, formal, recomenda-se o uso de beca por todos os integrantes da mesa.

Regina Lugarinho  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação