



UNIPAC

NORMAS DE PADRONIZAÇÃO

DAS CERIMÔNIAS DE

COLAÇÃO DE GRAU

**FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE
UBERLÂNDIA.**

Elaborado por: Laurisley Marques de Araújo e Marta Lúcia de Melo.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

1. Apresentação	03
2. Formatura.....	03
2.1. Colação de Grau.....	02
2.2. Colação de Grau de Gabinete.....	02
3. Organização da Formatura Oficial.....	03
3.1. Local para a Solenidade.....	04
3.2. Calendário das Solenidades.....	04
3.3. Comissão de Formatura.....	04
3.4. Convite.....	04
4. Solenidade de Formatura.....	05
4.1. No dia da Formatura.....	05
4.2. Protocolo da Solenidade.....	05
4.3. Discursos.....	06
4.4. Não é permitido nas solenidades de Formatura.....	06
4.5. Premiações.....	06
4.5.1. Medalha Zezinho Bonifácio.....	06
4.5.2. Medalha Presidente Antônio Carlos.....	06
4.5.3. Entrega de Placas aos homenageados.....	06
5. Composição do Cerimonial.....	07
6. Exclusividade Fotográfica/Vídeo.....	08
6.1. Grupo CAD.....	09
7. Vestimenta Oficial.....	09
8. Considerações Finais.....	09
9. Anexos.....	10
9.1. Comunicação do Nome de Paraninfos e Homenageados.....	11
9.2. Modelo do Discurso do Orador.....	12
3.3. Mensagem aos Pais.....	13



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

1. APRESENTAÇÃO

A Faculdade Presidente Antônio Carlos de Uberlândia, a fim de padronizar seu Cerimonial de Colação de Grau Oficial, elaborou este manual de orientações para formatura, através do qual os acadêmicos terão estabelecidas às diretrizes para o Cerimonial de Colação de Grau da Universidade.

Todos os acadêmicos, professores e funcionários da instituição deverão tomar conhecimento deste manual, a fim de conhecerem as diretrizes que nortearão as cerimônias de colação de grau desta faculdade.

2. FORMATURA

2.1 – COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau constitui um ato acadêmico oficial e obrigatório para a obtenção do diploma.

Representa o momento em que uma autoridade da Universidade (o Reitor ou seu representante) efetua a outorga de grau, ou seja, atribui ao formando o título ou a designação correspondente à formação profissional concluída.

Muitas vezes a cerimônia de colação de grau se confunde com a “formatura festiva”, a qual constitui um evento sem valor oficial, a menos que realizado pela própria Universidade e em conjunto com a colação de grau oficial.

A colação de grau é efetuada automaticamente, sem necessidade de solicitação, para os alunos efetivamente concluintes, ou seja, sem pendências acadêmicas de qualquer ordem (dependências não cursadas, estágios incompletos, etc.).

A cerimônia é organizada e agendada pela Universidade e pelo Grupo CAD empresa na qual possui a **exclusividade fotográfica e cobertura de todo o evento**; possui caráter festivo, embora represente a cerimônia oficial de outorga de grau. É aberta à presença de convidados e realizada sem qualquer custo para o aluno. Exceto o aluguel de beca.

2.2 - COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE

Em casos especiais, os alunos, que por motivos diversos não tenham participado da colação de grau solene, podem solicitar, mediante requerimento com justificativas, a formatura de gabinete. Nesse caso, os formandos devem preencher requerimento no Protocolo e aguardar o agendamento da formatura.

A formatura de gabinete é realizada em data, local e horário definidos pela secretaria acadêmica, reunindo formandos de vários cursos. Nessa modalidade de formatura, os formandos não vestem toga para colar o grau.

O período de formatura em gabinete ocorre após o término do calendário de formaturas de cada semestre, exceto em hipóteses devidamente justificadas e aprovadas pela instituição.

3. ORGANIZAÇÃO DA FORMATURA OFICIAL

A organização da formatura é de responsabilidade do GRUPO CAD, da Secretaria Geral que conta com o apoio do Setor Pedagógico e Administrativo da Universidade, das Comissões de Formaturas e, ainda, com a colaboração da Coordenação do Curso. Em caso de dúvidas, o formando pode procurar a Secretaria Geral, pessoalmente ou pelo fone (34) 3291 2100, pelo e-mail: secretaria@unipacuberlandia.com.br



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

3.1 - Local para a solenidade

Para o ato solene, o Grupo CAD e a Universidade disponibiliza Centro de eventos, com capacidade para 1000 pessoas, cedido gratuitamente para a realização da cerimônia oficial.

Em parceria com o Grupo CAD Fotográficas, as refeições de grau oficial serão realizadas no Center Convention, na cidade de Uberlândia/MG.

3.2 - Calendário das Solenidades

Para as conclusões no 1º semestre: a partir do mês de julho

Para as conclusões no 2º semestre: a partir de janeiro do ano seguinte

As solenidades de formatura não podem coincidir com os processos seletivos/vestibular, períodos de matrícula de vestibulandos, períodos de ajuste de matrículas e férias coletivas.

3.3 - Comissão de Formatura

A turma de formandos de cada curso deve constituir uma Comissão de Formatura integrada por alunos, escolhidos, preferencialmente, por voto, à qual compete:

- ✚ Realizar reuniões com os formandos;
- ✚ Oficializar convites ao paraninfo, aos homenageados e às autoridades acadêmicas;
- ✚ Manter informada a Coordenação de Curso sobre a escolha do paraninfo e dos homenageados;
- ✚ Manter informada a Secretaria Geral sobre todas as questões referentes à formatura, oficializando o nome do paraninfo, dos homenageados, do orador e do juramentista (Anexo 01)
- ✚ Providenciar a confecção dos convites, submetendo a sua arte final à apreciação da Secretaria Geral;
- ✚ Entregar os documentos dos formandos na Secretaria Geral, conforme prazo estipulado;
- ✚ Comunicar aos colegas formandos as orientações referentes ao ato de colação de grau.

3.4 - Convite

A confecção e a impressão dos convites ficam a critério dos formandos. Após a decisão a respeito do modelo, esse deve ser apreciado pela Secretaria Geral no prazo de dois dias, antes de ser impresso em definitivo.

Dados que devem constar, obrigatoriamente, no convite:

- ✚ Identificação da Universidade;
- ✚ Nome do curso;
- ✚ Data e local da colação de grau;
- ✚ Nome das autoridades acadêmicas:
 - Reitor;
 - Vice-Reitor;
 - Pró-Reitor de Graduação;
 - Chanceler da Universidade
 - Diretoria Administrativa
 - Diretoria Pedagógica
 - Diretoria Executiva
 - Coordenador do Curso;
 - Chefe do Departamento afim;
 - Coordenador do Campus, em se tratando de curso fora da sede;
 - Secretária Acadêmica;



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

- ✚ Paraninfo e homenageados;
- ✚ Patrono, quando houver escolha;
- ✚ Orador e juramentista;
- ✚ Nome de todos os formandos, em ordem alfabética, sugerindo-se a inclusão do município de residência e o nome dos pais;
- ✚ Juramento. (O juramento do curso deverá ser solicitado junto a Secretária Geral da Universidade ou pelo coordenador do curso).

Cabe à Comissão de Formatura encaminhar convite a Direção da faculdade e ao Coordenador de Curso. É imprescindível entregar, até uma semana antes da reunião final, um convite para a Secretaria Geral que, após organizar o cerimonial, encaminhará esse convite à Pró-Reitoria de Graduação.

Compete à Universidade enviar convite específico para autoridades e conselhos de cada área, a fim de participarem da solenidade e da composição da mesa.

4. SOLENIDADE DE FORMATURA

4.1 - No dia da formatura

O formando deve comparecer ao local da solenidade com uma no mínimo uma hora de antecedência.

4.2 - Protocolo da solenidade

A colação de grau é ato oficial e público, realizado sob a presidência do Reitor ou de representante por ele designado.

No protocolo da solenidade, cabe ao Reitor ou seu representante legal tomar as seguintes providências:

- ✚ Ingressar com as autoridades para a constituição da mesa da presidência dos trabalhos;
- ✚ Solicitar ao paraninfo que conduza os formandos ao recinto;
- ✚ Dar abertura à solenidade e convidar para cantar o Hino Nacional Brasileiro e ao hino da instituição
- ✚ Solicitar que os acadêmicos procedam ao juramento (um dos formandos, escolhido como juramentista, com o braço direito estendido lê o texto de forma parcelada e os demais repetem);
- ✚ Solicitar que a Secretária Geral ou mestre de cerimônia faça a chamada nominal dos formandos e convide o paraninfo ou patrono para fazer a entrega dos certificados;
- ✚ Fazer a imposição de grau a cada acadêmico;
- ✚ Convidar para os discursos, sendo um discurso por segmento e por curso: orador, paraninfo e Coordenador de Curso, conforme acordado;
- ✚ Fazer o discurso de encerramento;
- ✚ Declarar encerrada a solenidade.

Mesa dos trabalhos: a organização da mesa de honra da solenidade de formatura é de responsabilidade exclusiva da Universidade.

Chamada nominal: a chamada dos formandos é feita em ordem alfabética pela Secretária Geral ou pelo mestre de cerimônia.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

Entrega do certificado: é feita pelo patrono da turma, ficando vedada a possibilidade de negociação para que outra pessoa o faça, salvo se for um componente da mesa. Em casos de turmas sem patrono, o certificado é entregue pelo Coordenador de Curso.

Homenagem aos pais: no ato solene, se a turma desejar, pode prestar homenagem aos pais, de, no máximo, 3 minutos de duração, desde que não haja o deslocamento dos formandos para a platéia, no caso da participação de mais de uma turma, somente será realizado a homenagem por um aluno formando, escolhido através da escolha da melhor mensagem a ser proferida, ficando de responsabilidade de cada turma, a escolha de um aluno ou mensagem para que seja encaminhado a organização da cerimônia.

Fotos e filmagens no palco: Só é permitida a circulação de fotógrafos e cinegrafistas no palco, profissionais da empresa promotora do evento, a qual possui exclusividade fotográfica.

4.3 - Discursos

Os discursos não devem ter duração superior a três minutos.

Quem faz uso da palavra:

- ✚ o orador de turma;
- ✚ o Coordenador do Curso (opcional); *
- ✚ o Reitor ou seu representante.

É permitido apenas um discurso por segmento e curso: orador; paraninfo.

Se, eventualmente, houver solicitação especial para 2 (dois) oradores, só será autorizada quando for solenidade de um único curso.

** O Coordenador do Curso pode optar por fazer uso da palavra. No caso de solenidades de turmas unidas, apenas um dos paraninfos/madrinhas faz o discurso em nome dos demais, a partir de acordo entre os mesmos.*

Os discursos a serem proferidos deverão ser enviados à organização do evento com no mínimo 10 dias de antecedência obedecendo os seguintes critérios:

- ✚ Tempo máximo de três minutos.
- ✚ Digitado em folha A4, fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 cm.
- ✚ Os textos serão analisados pela secretaria geral e pela comissão organizadora, podendo esta solicitar que o responsável pela autoria do mesmo faça as devidas correções.

4.4 - Não é permitido nas solenidades de formatura

- ✚ A entrada de empresas de fotografias e filmagem, bem como ainda o uso de câmeras fotográficas profissionais. O acesso ao evento só será permitido a empresa de exclusividade fotográfica institucional (Grupo CAD)
- ✚ Alteração do cerimonial de formatura ou das determinações gerais da Universidade;
- ✚ Uso de cornetas, apitos, sirenes, bem como de instrumentos sonoros que prejudiquem a realização da cerimônia;
- ✚ Entoação de músicas que ofendam a moral e os bons costumes ou que ensejem discriminação de qualquer ordem;



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

- ✚ Manifestação com bandeiras de time de futebol;
- ✚ O deslocamento do formando até a área dos convidados;
- ✚ Música na hora do juramento e dos discursos – para que todos possam ouvir claramente os pronunciamentos;
- ✚ Uso de bebida alcoólica em coquetéis oferecidos aos formandos nas Dependências da Universidade; e
- ✚ Apresentação de conduta inadequada, por parte do formando, podendo ser impedido de participar da cerimônia.
- ✚ Deixar o evento antes do encerramento oficial proferido pelo Reitor ou o seu representante.

4.5 – Premiações

Na sessão solene, a Universidade através do seu corpo administrativo e pedagógico presta algumas homenagens aos alunos de maior destaque.

4.5.1 - Medalha Zezinho Bonifácio

A medalha Zezinho Bonifácio é concedida ao acadêmico que foi considerado um estudante de conduta exemplar pelo cumprimento de seus deveres escolares e esforço em prol do desenvolvimento acadêmico na sua faculdade, assim determinado pelo corpo docente, fazendo jus a esta medalha que homenageia um homem público símbolo do trabalho em prol da comunidade.

A escolha do formando que receberá a medalha é realizada pelo Coordenador do Curso, juntamente com os professores em reunião de colegiado.

4.5.2 - Medalha Presidente Antônio Carlos

A medalha Presidente Antônio Carlos é concedida aos graduandos que obtiveram a melhor média global de aprovação, obedecendo os seguintes critérios:

- ✚ ter prestado vestibular na UNIPAC;
- ✚ ter cursado, na UNIPAC, todas as disciplinas propostas pelo currículo e que não tenha obtido nenhuma dispensa;
- ✚ ter sido aprovado, durante todo o curso, nas provas e exames iniciais;
- ✚ ter obtido média global superior a 80 pontos.

O envio do nome do formando que receberá a medalha Presidente Antônio Carlos, é de responsabilidade da Secretária Acadêmica, após a conferência de históricos e análise da média global das notas.

4.4.3 – Entrega de Placas aos homenageados

A entrega de homenagens aos escolhidos pelos formandos é de inteira responsabilidade da turma, devendo esta entregar o material de homenagem com no mínimo 72 horas que antecede o evento.

A entrega de homenagens na solenidade é feita ao final da sessão, quando somente um formando, indicado pela turma faz a entrega das homenagens.

5. COMPOSIÇÃO DO CERIMONIAL.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

Para a confecção do cerimonial solene, os alunos deverão encaminhar as seguintes informações em formulário específico em anexo:

- ✚ **Curso:** Turma correspondente. Ex.: 2ª Turma de Bacharelado em
- ✚ **Nome da Turma:** O nome da turma é uma homenagem feita à pessoa ilustre, exemplo: autor de uma obra, pessoa de destaque ou ainda poderá ser usado o nome do padrinho/madrinha da referida turma.
- ✚ **Padrinho ou Madrinha:** O paraninfo de turma, em geral, é um professor da UNIPAC que mantém prestígio incondicional junto à turma. A escolha fica a critério dos formandos, podendo haver um paraninfo para cada curso ou um paraninfo para vários cursos.
- ✚ **Patrono ou Patronese:** O patrono é uma personalidade destaque no âmbito do corpo científico ou da comunidade; trata-se, em geral, de pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento. A Comissão de Formatura, juntamente com os colegas formandos, escolhe o patrono da turma.
- ✚ **Professores Homenageados e Funcionários Homenageado:** Os homenageados docentes e funcionários são integrantes do quadro funcional da Instituição, que, nas transações acadêmicas e administrativas durante o curso, mereceram o reconhecimento e gratidão da turma como um todo. Integrantes de serviços terceirizados não participam dessas homenagens. A escolha fica a critério da turma de formandos, não excedendo o número de três professores e um funcionário.
- ✚ **Outorga de Grau:** Formando(a) escolhido(a) para representar toda a turma junto ao magnífico reitor no ato da outorga.
- ✚ **Juramentista:** Formando que realizará o juramento profissional. (O juramento será oferecido pelas coordenações de curso)
- ✚ **Orador:** Qualquer formando poderá ser orador desde que escolhido pela turma. Segundo o dicionário Aurélio, orador é: “Aquele que ora ou discursa em público; aquele que tem o dom da palavra, que fala bem e fluentemente; indivíduo eloqüente; tribuno”. A Comissão de Formatura e os demais formandos escolhem o orador da turma.
- ✚ **Mensagem aos pais:** A turma deverá indicar o nome de um formado, para proferir na tribuna a homenagem aos pais. Em caso de mais de uma turma de formandos presentes, cada turma deverá indicar um nome, que posteriormente será escolhido em sorteio para representar os alunos de todas as turmas.

6. EXCLUSIVIDADE FOTOGRAFICA / VIDEO

Informamos que a UNIPAC firmou parceria com o Centro de Atendimento e Distribuição - GRUPO CAD, empresa especializada em serviços de fotografias e filmagens. O Grupo ficará responsável pelo trabalho exclusivo de fotografia e filmagens das formaturas dos cursos da UNIPAC. O qual poderá ser verificado no link Grupo CAD contido site da UNIPAC. Por se tratar de um evento Oficial, a Faculdade Presidente Antônio Carlos, de Uberlândia, em parceria com o Grupo CAD no uso das suas atribuições contratuais estabelece que:

- É proibido a realização de trabalhos fotográficos por outras empresas contratadas;



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

- Não será permitido a montagem de estúdios fotográficos por outras empresas;
- Não será permitido a entrada de câmeras fotográficas (profissionais) e filmadoras profissionais;
- Só será permitida a imagem de câmeras domésticas.

6.1 – GRUPO CAD



Nascia em junho de 1991 um sonho. Uma empresa planejada para prestar serviços de foto acabamento. Ao longo do tempo muitos serviços foram adicionados para atender a necessidade dos clientes que cresciam. Assim a CAD iniciou sua escalada rumo ao topo para ser a maior empresa de prestação de serviços do ramo fotográfico nacional.

Conforme crescia, tinha-se a necessidade de criar novas empresas para dar suporte e consultoria tanto financeiro como jurídico. Assim a CAD tornou-se Grupo CAD. Então com serviços de fomento mercantil, revelação de fotografia com separação digital de fotos e montagem de álbuns, fabricação de álbuns, estojos e diversos acessórios, venda direta ao formado e serviço de cobrança o Grupo CAD despontava como o maior conglomerado de empresas para atender em todos os aspectos as necessidades do mercado fotográfico. Hoje são mais de 10 empresas trabalhando interligadas para dar flexibilidade e agilidade nos negócios de nossos clientes e parceiros. Controle de qualidade Kodak ProLab de produtos, tecnologia de ponta, profissionais preparados para fazerem o melhor, serviços inteligentes, dedicação e profissionalismo, parcerias conceituadas e influentes no segmento, fazem da nossa empresa uma referência nacional. Ciente de nossas responsabilidades trabalhamos para fortalecer o mercado de fotos profissionais sempre com atendimento personalizado para conseguirmos definir o problema e gerarmos a solução.

7. VESTIMENTA OFICIAL

Para o ato solene, é obrigatório o uso de vestimenta específica, sendo composta de: Beca, Toga, capelo e faixa. Faz parte da vestimenta do aluno, a utilização de sapato social na cor preta. Em uma cerimônia de colação de Grau Oficial, não é permitido a utilização de tênis pelo formado.

O traje para colação de grau é constituído por:

<u>Beca</u>	preta
➤ <u>Faixa</u>	
Área da Saúde	Verde
Agronomia	Azul
Biomedicina	Verde
Farmácia	Amarela
Educação Física	Verde
Medicina Veterinária	Verde
Área da Filosofia	Lilás
Direito	Vermelha



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

Comunicação Social	Azul Royal
Administração	Azul Royal
Ciências Contábeis	Vinho
Ciência da Computação	Azul Royal
Psicologia	Azul
Serviço Social	Verde
Tecnologia em Análise e D. de Sistemas	Azul Royal
Tecnologia em Agronegócio	Azul Royal
Tecnologia em Logística	Azul Royal
Tecnologia em Marketing	Azul Royal
Tecnologia em Meio Ambiente	Verde
Turismo e Hotelaria	Azul Royal

Obs: Essas orientações são sugestões para que a colação de grau consiga uma padronização que beneficiará a todos.

Para a adequada padronização deste material, a UNIPAC - Uberlândia indica empresa especializada que fornece a vestimenta (Becas e acessórios) para as maiores universidades do país, sediada na cidade de Uberlândia/MG.

O valor a ser pago pela vestimenta é de responsabilidade do aluno. Para as turmas concluintes em **2011/1** o valor do aluguel da vestimenta e aquisição do canudo oficial é de **R\$ 30,00 (Trinta e Reais)**. Após a apresentação deste manual aos alunos, através dos representantes de turma ou comissões de formatura, o responsável por este material agendará o dia, horário e local para que seja retirada as medidas individuais de cada formando.



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A solenidade de colação de grau da Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC Uberlândia é uma solenidade de caráter Oficial e Público. A Universidade sente-se honrada em participar ativamente do último compromisso acadêmico dos seus alunos: a FORMATURA.

Para que tudo transcorra da melhor forma, a UNIPAC Uberlândia criou o presente Manual, contendo todas as informações necessárias para garantir que esse momento se torne inesquecível em sua vida. Utilize este material e tire suas dúvidas.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

9. Anexos

Comunicação do nome de Paraninfos e Homenageados

Ao Sr. _____

Coordenador do Curso de _____

da UNIPAC e Sra. Secretária Geral da UNIPAC _____

Informamos que o Paraninfo e os homenageados da turma de Formandos de _____ de ____/____, conforme indicação feita pelos formandos:

Patrão ou patronesse: _____

Paraninfo: _____

Professores e Funcionário Homenageados:

Juramentista da Turma: _____

Orador da Turma: _____

Mensagem aos Pais: _____

A turma vai entregar Placas/lembranças aos homenageados? _____

Em caso positivo, preencha os campos abaixo:

Quantas homenagens serão entregues? _____

Quem vai fazer a entrega ao homenageado? _____

Uberlândia ____ de _____ de _____.

(AQUI NOME POR EXTENSO)
Representante de Turma ou
Presidente da Comissão de Formatura



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

MODELO DO DISCURSO DO ORADOR

Curso _____

_____/_____
(ano e semestre)

Magnífico Reitor, Prof.(a) _____, Excelentíssimo Superintendente da UNIPAC Uberlândia Prof^o.: Dr. Leonídio Bouças, Ilustríssima Diretora Administrativa Maria das Graças Simões, Ilustríssima Diretora Pedagógica Prof^a Raquel Ribeiro, Ilustríssimo Senhor(a) Prof(a). _____ Coordenador (a) do Curso de _____ da UNIPAC; Ilustríssimo Senhor(a) Prof(a). _____ nosso Paraninfo/madrinha; em nome de quem eu saúdo todos os ilustres membros da mesa.

Ilustríssimos Professores Homenageados; Estimados colegas formandos, senhoras e senhores.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE UBERLÂNDIA.

Rua Barão de Camargo, 695, – Centro – Uberlândia/MG.

Telefax: (34) 3236 7222

MENSAGEM AOS PAIS

Para a mensagem aos pais, em caso de sorteio entre as turmas, será sorteado a melhor mensagem.

A TURMA DEVERÁ ENCAMINHAR PARA A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO, A MENSAGEM AOS PAIS, PARA O SORTEIO. DEVERÁ SER EM TAMANHO 12, FONTE ARIAL.

OBSERVAÇÃO:

OS ANEXOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS PARA O EMAIL: laurisley@unipacuberlandia até o dia 30 de Junho; identificando o curso e nome do autor do texto (quem vai fazer a leitura)