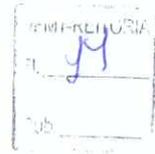




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**



PORTARIA GR Nº 1297, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que consta no Processo n.º 23108.122496/2015-63;

RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer as normas referentes à organização e realização das sessões solenes de outorga de grau dos estudantes concluintes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2.º A outorga de grau é o ato oficial da Universidade por meio do qual o estudante formando é investido na posse do grau acadêmico a que tem direito por haver integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.

Parágrafo único. Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação de todos os componentes curriculares que constam do projeto pedagógico do curso aprovado pelo CONSEPE, inclusive a condição de regularidade em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (Enade).

Art. 3.º Estudantes que não atendam a todas as exigências estabelecidas no artigo anterior, podem participar da sessão solene de outorga de grau apenas como convidado.

Art. 4.º No local da sessão solene de outorga de grau, fica terminantemente proibido:

I. Utilizar instrumentos de poluição sonora (apitos, buzinas, etc.), materiais inflamáveis que produzam espuma, confetes, serpentinas, tintas e quaisquer outros produtos químicos que possam colocar em risco a integridade das pessoas.

II. Fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;

III. Exibir balões, faixas, cartazes, entre outros;

IV. Portar-se alcoolizado e/ou fazer uso de bebidas alcoólicas;

V. Vestir-se de forma inapropriada (os formandos devem permanecer todo o tempo da solenidade vestidos com a beca e calçados devidamente);

VI. Utilizar de qualquer acessório que descaracterize a formalidade da solenidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 5.º A outorga de grau somente será efetuada ao estudante que constar na relação de concluintes emitida pelo órgão de registro acadêmico de cada câmpus universitário.

Art. 6.º A outorga do grau aos concluintes dos cursos de graduação da Universidade será conferida pelo reitor/reitora ou por seu representante legal.

Parágrafo único. Quando o reitor/reitora ou seu representante legal não estiver presente à solenidade, a outorga do grau será efetuada por autoridade acadêmica designada pelo reitor/reitora.

Art. 7.º Às sessões solenes de outorga de grau realizadas pela Universidade são atribuídos caráter público e acadêmico, garantindo-se a participação em igualdade de condições a todos os estudantes concluintes.

Art. 8.º As sessões solenes de outorga de grau transcorrerão dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e seguirá o rito do Cerimonial que integra esta Portaria, sob a forma de anexo.

Art. 9.º Comprovada a impossibilidade de comparecimento pessoal do estudante formando à sessão solene, a outorga de grau será permitida a um representante legal investido de procuração original, registrada em cartório, contendo o inteiro teor do juramento do respectivo curso desde que o mesmo não seja servidor público federal, conforme o disposto na Constituição Federal e Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, art. 117, inc. XI.

§ 1.º A representação legal a que se refere o *caput* deverá atender aos seguintes quesitos:

I - Na sessão solene de outorga de grau oficial, prevista em calendário acadêmico: deverá ser um colega de turma que esteja inscrito em Ata;

II - Na sessão solene de outorga de grau extemporânea: a representação deverá ser solicitada ao Colegiado de Curso mediante processo, com a justificativa do não comparecimento à sessão solene oficial, e respectivos comprovantes. O pedido deverá ser submetido a análise da PROEG, para posterior encaminhamento ao setor de registro acadêmico e ao cerimonial da universidade.

§ 2.º Nenhum servidor público federal poderá constituir-se como representante legal.

Art. 10 As sessões solenes de outorga de grau dos cursos de graduação da Universidade serão presididas pelo reitor/reitora ou por seu representante legal.

Parágrafo único. Nas ausências ou nos impedimentos do reitor/reitora ou de seu substituto legal, a sessão de outorga de grau será presidida por autoridade acadêmica designada pelo reitor/reitora.

Art. 11 As sessões solenes de outorga de grau realizadas no câmpus sede e em todos os pólos da Universidade serão organizadas pela Gerência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

de Cerimônias e Eventos da Universidade Federal de Mato Grosso, e nos câmpus do interior, realizadas pelas Gerências de Ensino de Graduação e Extensão.

Art. 12 O período para a realização das sessões solenes de outorga de grau deverá ser previsto no calendário acadêmico da Universidade.

Art. 13 A Universidade disponibilizará, para a realização das sessões solenes de outorga de grau dos cursos de graduação, a seguinte infraestrutura:

I – De pessoal e serviços:

- a) o coordenador do cerimonial;
- b) o mestre de cerimônias;
- c) logística do auditório;

II – De materiais:

- a) as bandeiras do Brasil, do Estado de Mato Grosso e da Universidade;
- b) o Hino Nacional em mídia digital;
- c) vestes professorais para as autoridades acadêmicas.

§ 1.º A Gerência de Cerimônias e Eventos adotará as providências necessárias para a realização das sessões solenes de outorga de grau dos cursos de graduação na modalidade a distância.

§ 2.º O local com a estrutura condizente com a cerimônia ficará à cargo da Prefeitura do município onde se localiza o polo.

Art. 14 Compete à Gerência de Cerimônias e Eventos, em relação à realização das solenidades oficiais:

I – A designação do coordenador do cerimonial;

II – A designação do mestre de cerimônias;

III – O agendamento das solenidades;

IV – A aplicação das normas e dos procedimentos da sessão solene de outorga de grau, estabelecidos nesta Resolução;

V – A elaboração do planejamento, da organização e da execução das solenidades oficiais de colação de grau;

VI – A orientação às comissões de graduandos quanto às normas que regem as sessões solenes de outorga de grau;

VII – A elaboração do roteiro da solenidade;

VIII – As recomendações de precedência na composição da mesa;

IX – O assessoramento ao reitor (a) e às demais autoridades da mesa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

Art. 15 Compete ao setor de registro acadêmico, juntamente com os coordenadores dos cursos, quando se tratar de solenidade oficial:

I – Informar à Gerência de Cerimônias e Eventos sobre os cursos e respectivos graduandos

II – Acompanhar e auxiliar nos trabalhos atinentes ao preparo do cerimonial.

Art. 16 Compete à comissão de formatura:

I – Representar os prováveis formandos do curso perante a Gerência de Cerimônia e Eventos da UFMT.

II – Participar das reuniões de organização das sessões solenes de outorga de grau quando convocados pelo cerimonial da UFMT.

III – Agendar reunião com o coordenador do cerimonial, com antecedência mínima de sessenta dias da data da sessão solene de outorga de grau;

Art. 17 Compete ao graduando:

I – Comparecer à sessão solene de outorga de grau, paramentado com beca preta com manga justa, tendo por baixo da paramenta calça preta, camisa ou blusa branca, sapato preto, peitilho branco, cordão preto preso a dois botões, faixa na cor do curso estabelecida pela UFMT e capelo quadrado ou redondo respeitando a área de conhecimento do curso de graduação;

II – Assinar a ata, sem a qual não fará jus ao diploma, estando devidamente paramentado, mediante a apresentação de documento de identificação com foto, válido e amparado pela Constituição Federal.

III – Zelar pelos materiais da Universidade e pela infraestrutura disponibilizada para a realização da sessão solene de outorga de grau, responsabilizando-se pelos danos que vier a causar a eles.

Art. 18 A sessão solene de outorga de grau pode ser realizada de forma:

I – Unificada: outorga de grau solene, pública e coletiva organizada pelo cerimonial da Instituição, com data prevista em calendário acadêmico da universidade.

II - Especial: realizada antes da sessão solene oficial de outorga de grau, mediante pedido do graduando.

III - Extemporânea: realizada dentro de um prazo máximo de 06 meses, depois da sessão solene de outorga de grau.

§ 1.º Para a outorga de grau de forma especial, o graduando deverá solicitar ao Colegiado de Curso, via protocolo, requerimento contendo a justificativa e documentação comprobatória, conforme previsto na legislação vigente.

§ 2.º O Colegiado de Curso analisará o pedido da colação de grau especial com base nos seguintes quesitos:

I - Aprovação e posse em Concurso Público;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

- II - Aprovação e exercício de residência médica;
- III - Realização de Exames de Conselhos Profissionais;
- IV - Matrícula em Cursos de Pós-Graduação;
- V - Vínculo Empregatício;
- VI - Viagem ao exterior para estudo ou trabalho;
- VII - Mudança de domicílio (Município, Estado ou País);
- VIII - Contrato celebrado com empresas de eventos;
- IX - Outros casos previstos em lei.

§ 3.º O pedido de colação de grau especial, aprovado pelo colegiado de curso e homologado pela congregação da unidade acadêmica, seguirá à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para análise, autorização e posterior encaminhamento ao setor de registro acadêmico e cerimonial da Universidade.

Art. 19 A composição da mesa dos trabalhos de cada solenidade de colação de grau obedecerá à ordem de precedência estabelecida no cerimonial da universidade, que, sob a forma de anexo, integra esta Portaria.

Parágrafo único. Nos casos omissos, quando se fizer necessário, o coordenador do cerimonial prestará os esclarecimentos de natureza protocolar.

Art. 20 A solenidade de colação de grau poderá ser interrompida ou encerrada pela autoridade que a presidir em caso de comportamento atentatório ao decoro acadêmico ou de inobservância das regras do rito do cerimonial universitário previstos na presente Portaria e o Decreto Cerimonial.

Art. 21 Ficam sujeitos às disposições desta Portaria as empresas e os profissionais contratados pelas comissões de formatura para prestarem os serviços de fotografia e filmagem.

Art. 22 Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, observada a área de atuação, em conjunto com a CAE/STI, setor de registro acadêmico dos câmpus do interior e a Gerência de Cerimônias e Eventos da Universidade, quando for o caso.

Art. 23. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação e revoga-se a Portaria GR Nº 297, de 02 de julho de 2001.

REGISTRADA, PUBLICADA,
C U M P R A – S E.


MARIA LUCIA CAVALLI NEDER
Reitora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

ANEXO DA PORTARIA GR Nº 1297, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015

**DO RITO DO CERIMONIAL DA SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE GRAU NA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**

Nas instituições de ensino superior os atos solenes envolvem ritual próprio decorrendo daí sua pertinência no cerimonial universitário.

Dentre as cerimônias oficiais destaca-se a Sessão Solene de Outorga de Grau. Esta solenidade, hoje tratada como Sessão Solene, pois, tomou vulto de prestação de conta pública ao apresentarmos o Cortejo de Honra dos Graduandos, a Leitura da Ata da Sessão de Outorga de Grau e, no Discurso de caráter pronunciatório proferido pela Reitora/Reitor ou do seu representante legal, sendo este o Vice-Reitor, decano, um dos Pró-Reitores ou, na falta de um destes, um membro da Administração Superior por ela/ele indicado.

1. DOS TRAJES

Na solenidade oficial de outorga de grau, o presidente e os demais membros da mesa, quando integrantes do corpo docente, usarão vestes talares.

1.1 Das vestes talares reitorais

As vestes talares reitorais, de uso exclusivo do Reitor, compreendem:

1.1.1 Beca preta longa;

1.1.2 Samarra na cor branca; (No cerimonial universitário a samarra branca é indicativa da abrangência de todo o conhecimento humano).

1.1.3 Capelo na cor branca; (O capelo tem na cor branca o simbolismo idêntico ao da samarra) ou seja, a somatória do conhecimento humano. Na Universidade é insígnia complementar das vestes talares, indicativo do poder institucional e temporal inerente ao cargo de Reitor, que com ele confere o grau nas solenidades específicas, assentando-o simbolicamente na cabeça do graduando.

1.1.4 Colar reitoral. (O colar reitoral é o símbolo da união e da integração que une as unidades universitárias e os demais órgãos da Universidade na sua tríplice missão de ensino, pesquisa e extensão).

1.2 Das vestes talares professorais

1.2.1 Os membros da mesa integrantes do corpo docente deverão usar beca preta, segundo padrão das universidades federais ou roupa social com a pelerine fornecida pela Universidade, sobre os ombros, na cor da respectiva área do conhecimento.

1.2.1.1 O paraninfo, o patrono e o homenageado como o nome de turma, quando integrantes do corpo docente, deverão usar beca – padrão universidades federais ou traje social com a pelerine sobre os ombros, na cor da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

respectiva área do conhecimento, fornecidas pela Universidade, ou terno de cor escura, e, tratando-se de mulheres, traje social, preferencialmente de cor escura.

1.2.1.20 paraninfo, o patrono e o homenageado com o nome de turma, quando não integrantes do corpo docente, deverão usar terno de cor escura, e, tratando-se de mulheres, traje social, preferencialmente de cor escura.

1.2.2 As cores das pelerines professorais, à exceção da usada pelo Reitor, devem observar a área de conhecimento.

1.3 Das vestes dos formandos

Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os graduandos devem trajar beca (preta com a manga justa), peitilho, cordão, faixa e capelo de acordo com a área da graduação, sendo: capelo quadrado para as licenciaturas e, redondo para o bacharelado. O Kit beca deverá seguir o modelo padrão adotado pelo cerimonial da UFMT.

1.3.1 Os graduandos deverão usar por baixo da beca: camisa ou blusa branca, calça ou saia preta e, calçado preto baixo para evitarmos possíveis acidentes.

1.3.2 O cerimonial estará à disposição para prestar informações referentes ao modelo padrão utilizado pela UFMT.

1.4 Das vestes dos demais componentes da mesa

Às pessoas participantes da mesa, à exceção dos professores, recomenda-se o uso de terno de cor escura, e, tratando-se de mulheres, traje social.

2 DA COMPOSIÇÃO DA MESA E DA ORDEM DE PRECEDÊNCIA

2.1 Da composição da mesa

2.1.1 Para a definição da composição da mesa deverá ser observado o número máximo de lugares, limitado a onze, a fim de não comprometer os trabalhos de colação de grau.

2.1.2 Nos casos de colação de grau de mais de um curso, o número de lugares poderá ultrapassar o número acima indicado.

2.2 Da ordem de precedência

2.2.1 Na Universidade Federal de Mato Grosso, adota-se a seguinte ordem de precedência para a composição da mesa nas solenidades de outorga de grau:

- 1.º Reitor ou seu representante legal;
- 2.º Membros do reitorado
- 3.º Diretor da Unidade Acadêmica;
- 4.º Secretários
- 5.º Coordenador do curso de graduação ou equivalente;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

4.º Representantes dos Conselhos da Instituição;

5.º Homenageados que sejam personalidades das diversas áreas de conhecimento;

6.º Convidados Especiais que sejam representantes dos Conselhos Federais ou Regionais;

2.2.2 A ordem de precedência para as solenidades de outorga de grau de que trata o item 2.2.1 poderá sofrer alterações em razão da presença de autoridades federais, estaduais ou municipais do primeiro escalão, devidamente incluídas no roteiro da solenidade de colação de grau, cumprindo-se o que estabelece o Decreto 70.274 de março de 1974.

2.2.2.1 Quando o Presidente da República, ou o Vice-Presidente, estiverem presentes a uma solenidade de colação de grau, o presidente da mesa deverá ceder-lhe a presidência da solenidade. No caso de representantes, será reservado o lugar à direita do anfitrião.

2.2.2.2 Quando o Chefe do Poder Executivo (estadual ou municipal) comparecer a uma solenidade de colação de grau, deverá ser oferecido o lugar de honra à direita do presidente da mesa, observada a hierarquia quando presentes os dois.

2.2.2.3 Quando presente outra autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro, será incluída no lugar de honra à direita do presidente.

2.2.2.4 Quando o patrono, paraninfo ou o homenageado nome de turma for uma autoridade federal, estadual ou municipal do primeiro escalão, ocupará o lugar reservado à homenagem recebida ou, a critério do presidente da mesa, será oferecido o lugar de honra à sua direita.

2.2.2.5 Quando se tratar de autoridade federal, estadual, municipal do primeiro escalão, convidada por um formando, mas não incluída no roteiro da solenidade, o presidente da mesa poderá convidá-la a ocupar um lugar à mesa. Não havendo disponibilidade de lugar, a autoridade ocupará um dos assentos reservados às autoridades e aos homenageados especiais na plateia – Bancada de Honra, sendo registrada a sua presença pelo mestre de cerimônias, após a formação da mesa.

2.2.2.6 Nos casos de representante de entidades de classe ou de órgãos fiscalizadores da profissão ou empresas que mantenham alguma forma de relação com o curso, ocupará um dos assentos reservados às autoridades e homenageados especiais na plateia (Bancada de Honra), sendo registrada a sua presença pelo mestre de cerimônias, após a formação da mesa.

2.2.3 Após a composição da mesa, os membros da mesa retardatários serão acomodados na sua extremidade, se houver cadeira vaga, desprezando-se, nessas circunstâncias, a ordem de precedência, a fim de evitar-se o remanejamento dos demais integrantes da mesa. No caso de não haver cadeiras disponíveis, proceder-se-á na forma prevista na segunda parte do item



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

GRAU **3 DO ROTEIRO DA SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE**

3.1. Apresentação inicial (Abertura protocolar)

3.1.1 O mestre de cerimônias informa qual (is) curso (s) estará (ão) colando grau.

de grau **3.2. Composição parcial da mesa unificada de conferência**

3.2.1 O mestre de cerimônias passa a composição parcial da mesa de outorga de grau com membros da academia e autoridades que não fazem parte do cortejo de honra.

3.3. Entrada do cortejo de honra

3.3.1 Os formandos adentram o recinto em formação de cortejo, juntamente com o diretor dá área, coordenador de curso e chefe de departamento, coordenador de programa de pós-graduação, patrono, paraninfo, patronesse e nome de turma (se houver) e professores homenageados para ocuparem seus lugares junto a bancada da academia (semicírculo adjunto), precedidos pela reitora(or) acompanhada por autoridade de um dos poderes constituídos, caso esteja presente e conselheiros dos conselhos da Instituição. Participam também do cortejo de honra membros da academia aposentados.

3.4. Instalação da cerimônia

3.4.1 a Reitora/reitor (ou seu representante) abre solenemente a Sessão de Outorga de Grau.

Países **3.5. Momento Cívico Cultural – Hino Nacional e de outros**

3.5.1 Os presentes acompanham a execução do Hino Nacional Brasileiro e de países caso haja graduando de intercâmbio. Segundo as normas protocolares vigentes no Brasil, o Hino Nacional ao ser executado numa solenidade, o público deverá estar de pé, em silêncio, mantendo uma postura formal em sinal de respeito. Nas solenidades da academia, o cerimonial orienta o mestre de cerimônia a solicitar postura cívica, respeitando assim os PNE.

3.5.2 O hino poderá ser executado pela orquestra sinfônica da UFMT com a participação do coral universitário; poderá ser executado por músicos da orquestra sinfônica; poderá ser executado por professores da academia e ou, ser projetado.

3.5.3 A execução será instrumental ou vocal de acordo com o cerimonial previsto em cada caso.

3.6 Pronunciamentos

3.6.1 Oratória do Representante dos Graduandos

3.6.1.1 Um dos graduandos previamente escolhido pela sua turma/curso, deverá ter seu nome encaminhado ao cerimonial da Universidade, para



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

que através de sorteio realizado em reunião previamente agendada/comunicada junto as Comissões de Formatura, possa fazer uso da palavra em determinado momento da sessão solene de colação de grau, em nome dos demais graduandos da noite.

3.6.1.2 O Discurso a ser lido deverá ter caráter congratulatório e histórico dos cursos. Deverá ser submetido à turma, e após, ao Diretor da sua Faculdade/Instituto para revisão gramatical e ortográfica. A versão final deverá ser encaminhada ao cerimonial antecipadamente. Após a leitura na sessão solene de outorga de grau, o orador deverá entregar o documento original devidamente assinado à cerimonialista responsável. O orador será responsabilizado pelo pronunciamento que fizer em nome de todos os graduandos da noite. Não será permitido discurso de cunho político, pejorativo, termos que ofendam a moral e bons costumes, termos pornofônicos e apelidos. Na sessão solene de outorga de grau, não será permitido fazer homenagens, exceto nos discursos.

3.6.1.3 Haverá apenas um orador por curso e por noite, escolhido primeiramente pela turma, e depois encaminhado em listagem ao Cerimonial da Universidade, para ser escolhido entre todos os Cursos, através de sorteio em reunião entre as comissões de formatura e o Cerimonial.

3.6.1.4 O Orador da turma falará da tribuna, em nome dos graduandos, pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

3.7. Discurso do Representante dos Homenageados

3.7.1 Apenas um dos homenageados escolhido pela turma fará uso da palavra em nome de todos os homenageados (Paraninfo da Turma), no tempo máximo de cinco minutos. A escolha do homenageado será por sorteio, na mesma reunião em que for sorteado o orador da noite representante dos graduandos.

3.8 Discurso/Saudação por Representantes de Poderes Constituídos

3.8.1 Havendo alguma autoridade de um dos poderes constituídos, a presidente ou o presidente da sessão solene de outorga de grau poderá determinar ao cerimonial que ofereça a autoridade constituída, a oportunidade de uma saudação sucinta, antes do seu discurso, que sempre será o último, a não ser que esteja presente a presidente da república.

3.8. Discurso da Reitora/Reitor ou do seu Representante Legal

3.8.1 A Reitora/reitor proferirá o discurso de caráter pronunciatório.

3.9. Juramento e Outorga de Grau



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

3.9.1 Proferirá o juramento unificado, o graduando escolhido por meio de sorteio, na mesma reunião com as comissões de formatura, onde se sorteou os nomes do orador, do paraninfo representante dos homenageados e do juramentador ou juramentadora.

3.9.2 O mestre de cerimônia, após, anunciar o juramentador ou juramentadora, convocará os demais graduandos para postarem-se em pé e estender o braço direito em direção à bandeira nacional e, somente repetirem assim eu juro.

3.9.2 Após proferir o juramento, o juramentador ou juramentadora, deverá postar-se à frente da presidente da sessão solene de outorga de grau.

3.10. Outorga de Grau

3.10.1 A Reitora/reitor (ou seu representante) outorga o grau aos graduandos.

3.10.2 A outorga de grau compete a Reitora/reitor da UFMT, sendo que em sua falta ou impedimento deverá ser obedecida à seguinte hierarquia, por delegação de competência: Vice-Reitor, Decano, Pró-Reitores e Diretores das Faculdades ou Institutos correspondentes.

3.10.3 Durante o juramento e a outorga de grau, os componentes da mesa unificada de conferência de grau, os membros da academia e convidados especiais componentes do semicírculo adjunto e bancada de honra, deverão estar em pé.

3.10.4 Após o juramento e a outorga de grau o capelo do graduado não deve ser retirado até o termino da solenidade.

4. ENTREGA DE MEDALHA E DE DIPLOMA DE MÉRITO ESTUDANTIL

O graduando que obteve o melhor rendimento acadêmico durante todo o curso recebe das mãos do Reitor (ou de seu representante) a medalha e o diploma de Mérito Estudantil, dentro dos regulamentos dos Símbolos e Títulos Honoríficos da UFMT, conforme normas institucionais internas.

4.1 Entrega de prêmios pelas entidades de classe ou empresas: o representante da entidade de classe ou empresa solicita a entrega do prêmio ao graduando que obteve o melhor rendimento acadêmico durante todo o curso, desde que seja autorizado pela/pelo presidente da sessão solene de outorga de grau.

5. ATOS E RESOLUÇÕES

5.1 Todos as Resoluções pertinentes a Colação de Grau, deverão ser previamente encaminhadas ao Cerimonial para Consulta à Reitoria e às Normas Institucionais.

6. ENCERRAMENTO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

6.1. O diretor da Unidade Acadêmica profere o seu discurso (opcional).

6.2. O Reitor (ou seu representante) profere o seu discurso.

7. CONVITE OFICIAL

7.1 O Convite Oficial às Autoridades dos Poderes Constituídos e Autoridades Acadêmicas/Membros da Academia da Universidade Federal de Mato Grosso, ficarão a cargo da Universidade.

7.2 Cada Comissão de Formatura deverá consultar o Cerimonial quanto a estrutura do convite. Sendo de competência da comissão de formatura a confecção, o modelo e os custos do convite da turma. Poderá a comissão encaminhar ao cerimonial cópia do convite emitido pelo curso.

8. PLACAS DE FORMATURA

8.1 A fixação da Placa e o pano para o descerramento, será de responsabilidade da comissão de formatura, seguindo rigorosa ordem cronológica em que os pedidos foram apresentados as Coordenação de Ensino de Graduação, com consulta e anuência do Diretor do Instituto/Faculdade, com cópia para a Prefeitura do Campus.

9. ENSAIO GERAL

9.1 Em dia designado pelo Cerimonial será realizado o ensaio geral da solenidade, ao qual deverão comparecer todos os formandos.

9.10 A empresa contratada para fazer fotografia, filmagem e/ou instalação de telão e estúdios deverá credenciar-se junto ao Cerimonial, enviar um representante ao ensaio, para verificar as posições que deverão tomar no decorrer da Solenidade.

9.11 A localização do estúdio fotográfico e o telão deverão atender o que determinar a Gerência de Cerimonial.

9.12 Os estúdios de fotografias deverão ser montados em lugar previamente determinado pela Gerência de Cerimonial, onde os formandos, homenageados e autoridades acadêmicas terão acesso, visando não tumultuar a chegada e acomodação dos convidados. Os painéis destes estúdios deverão seguir o padrão da instituição – Azul e Branco.

9.13 A circulação de fotógrafos e cineastas atrás da mesa de honra e entre a mesa e a tribuna, deverá ser de acordo com a orientação do cerimonial, para que não haja nenhum contratempo.

9.14 Os fotógrafos, operadores de câmeras, iluminadores e outros prestadores de serviços similares, em suas movimentações, deverão acatar as determinações oriundas da Gerência de Cerimonial, sob pena de descredenciamento.