

CONVITE DE FORMATURA – ORIENTAÇÕES SOBRE CORREÇÕES

Ao optar pela confecção do Convite de Formatura¹, com fotos e mensagens, a comissão/representante, junto com a turma, deve ter ciência que:

- a. Serão responsáveis por todos os serviços necessários para a sua confecção.
- b. As despesas decorrentes da criação e confecção dos convites são de responsabilidade dos concluintes de curso e serão negociadas diretamente com a comissão ou representante de turma.
- c. Ao receber uma prova/boneca completa do convite (com fotos, textos, imagens etc.), encaminhá-la para correção e avaliação do setor responsável de seu campus/unidade, antes da impressão final pela gráfica. O setor irá gerar um protocolo com as correções necessárias, que será assinado pela comissão/representante, responsabilizando-se pelas adequações.
- d. Observar o prazo máximo de uma semana (5 dias úteis) para as correções e a conferência das informações institucionais.
- e. Para as correções da prova/boneca do convite são consideradas as seguintes observações:
 - 1) Se, na capa do convite, consta o nome do curso, semestre/ano de conclusão e o nome por extenso da Universidade ou o Brasão PUC Minas² (marca).
 - 2) Se as informações sobre a solenidade constam no convite e se os dados da Colação de Grau estão corretos.
 - 3) Autoridades Acadêmicas:
 - Se o Brasão PUC Minas foi aplicado acima do título “Autoridades Acadêmicas”;
 - Se foi inserido o cargo e nome completo das autoridades: Grão-chanceler, Reitor, Pró-reitor do *campus*/unidade educacional, Diretor do Instituto ou Faculdade, Chefe do Departamento do Curso e Coordenador do Colegiado do curso;
 - Se a titulação “Professor(a)” foi inserido antes dos nomes (exceto do Grão-chanceler).
 - 4) Homenagens:
 - Se o número total de homenageados está conforme orientado na letra b. do Item 2.2 do manual;
 - Se foi inserido o nome completo dos professores e/ou funcionários homenageados;
 - Se o termo “professor(a)” foi inserido somente antes dos nomes do paraninfo/paraninfa e do patrono/patronesse, pois caso os demais homenageados sejam professores, estes já estarão inseridos como professores homenageados.

5) Juramento:

- Se o juramento está de acordo com o arquivo disponível em: pucminas.br/formaturas > Documentos Importantes > Convites de Formatura – Informações Úteis;
- Se após o texto do juramento foi inserido o nome do aluno que fará a leitura do juramento;
- Utilizar a denominação Leitura do Juramento, acima do nome do formando que a fará, e não os termos “juramentista ou jurador”;
- Na página do juramento poderão ser inseridos os nomes do orador e do formando que prestará a homenagem aos pais e pais ausentes.

6) Caso tenha uma foto geral da turma (com camisa ou com beca), se foi inserido o nome do curso, semestre/ano de conclusão e o nome da Universidade.

7) Não é permitida a inserção de fotos de festas, confraternizações, churrascos e outros, que apresentem alunos com fantasias, trajes de banho, bandeiras ou camisas de time e/ou bebidas alcoólicas. Nas fotos com a beca, o capelo poderá ser fotografado somente quando segurado com a mão esquerda junto ao corpo, não podendo estar na cabeça, nem ser jogado para o alto, pois a peça simboliza o grau que será conferido na sessão solene.

- f. Compete à turma convidar³ o paraninfo(a), patrono/patronesse e demais professores/funcionários homenageados, através da entrega do convite impresso ou comunicado formal com a devida antecedência. Caso seja de interesse da turma, também pode ser enviado convite à Reitoria, à Pró-reitoria do *Campus*/Unidade, à Diretoria do instituto ou faculdade e/ou ao Coordenador do Curso.
- g. As despesas relacionadas com a compra dos presentes para os homenageados (escolhidos pelos alunos) deverão ser negociadas entre a comissão ou representante de turma e os demais alunos do curso.

Importante:

1. A inclusão do nome/foto do formando no convite de formatura, que se trata de uma peça lúdica, não garantirá o direito de participar da solenidade. O aluno deverá ter cumprido integralmente todas as disciplinas do curso, conforme *Art. 1.º da Resolução 08/2006*.
2. O Brasão oficial da Universidade poderá ser solicitado ao setor responsável nos *campi*/unidades. A marca não poderá ser distorcida, tendo suas proporções e variações permitidas preservadas.
3. O setor responsável pela solenidade fará contato com os homenageados somente para confirmação da presença dos mesmos na semana do evento.