

ANEXO 6 – FORMULÁRIO PARA CERIMONIAL

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO SETOR DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

SOLENIDADE DE FORMATURA

ATENÇÃO: Conforme o Manual de Formaturas da Metodista:

- A **Comissão de Formatura** deverá enviar para o **SEI/Metodista** a ficha para cerimonial (anexo 5) totalmente preenchida, até 60 (sessenta) dias antes da solenidade.
- Compete à **Comissão de Formatura** encaminhar os convites para os componentes da mesa.
 - Observar o item 5.5. do Manual de Formaturas: “Os nomes dos professores convidados e homenageados pela turma devem contar com a concordância conjunta da **Comissão de Formatura** e Direção da Faculdade. Caso não haja consenso, outro docente e homenageado deverá ser escolhido de comum acordo entre as partes.”.

Formulário para a composição do Roteiro de Cerimonial

Data		Local	
Curso		Turma	
Empresa		Telefone	
Contato	E-mail		
Fax	Celular		

Comissão de formatura

Aluno/a 1		Telefone	
E-mail		Celular	
Aluno/a 2		Telefone	
E-mail		Celular	
Aluno/a 3		Telefone	
E-mail		Celular	
Aluno/a 4		Telefone	
E-mail		Celular	
Aluno/a 5		Telefone	
E-mail		Celular	

Músicas

Entrada dos Formandos	
Hino Nacional Brasileiro	Responsabilidade do Setor de Eventos Institucionais
Música de homenagem aos mestres	
Música de homenagem aos pais	
Música de fundo para a entrega dos canudos	
Músicas finais (2 músicas)	

Mesa de honra e homenageados:

Diretor/a	
Aluno/a que faz a entrega	
Coordenador/a	
Aluno/a que faz a entrega	

Patrono/esse	
(Se o patrono não for da Metodista, inserir e-mail e telefone)	
Aluno/a que faz a entrega.	

Parainfo/a	
Aluno/a que faz a entrega.	

Prof./a. Homenageado/a 1:	
Aluno/a que faz a entrega.	

Prof./a. Homenageado/a 2:	
Aluno/a que faz a entrega.	

Funcionário/a Homenageado/a :	
Aluno/a que faz a entrega.	

Orador/a da turma (fará discurso em nome da turma)	
--	--

Jurador/a (aluno/a para a leitura do juramento oficial)	
---	--

Aluno/a para a leitura da homenagem aos mestres.	
--	--

Aluno/a para a leitura da homenagem aos pais	
--	--