**CERIMÔNIA DE CONCLUSÃO DE CURSO
POR VIDEOCONFERÊNCIA**

**FORMATURA DE NOME DO CURSO(S)**

**Nome do *Campus*:**

**Número da Turma:**

**Data e horário de realização:**

**Mestre de cerimônias:**

|  |
| --- |
| **CERIMONIAL - COMISSÃO** |
| O que | Quem  |
| Juramentista |  |
| Orador da turma |  |
| Paraninfo (a) |  |
| Patrono (a) |  |
| Coordenador do curso |  |

|  |
| --- |
| **MESA DE HONRA - INSTITUIÇÃO** |
| Nome | Cargo / Função |
|  | Reitor(a) |
|  | Diretor(a)-Geral |
|  | Diretor(a) de Desenvolvimento Educacional |

**Mestre de cerimônias:**

|  |
| --- |
| **NÚMERO DE ALUNOS QUE IRÃO SE FORMAR:**  |
| **Nomes**  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Observações importantes:

- O orador(a) e o paraninfo(a) poderão realizar discursos. Solicitamos que os discursos não ultrapassem cinco minutos cada;

- Solicitamos ainda que os discursos sejam enviados até dois dias antes do evento para a organização, para que os intérpretes de libras possam se organizar antes da cerimônia;

- Na semana da cerimônia, será realizado um ensaio com os participantes do evento;

- Durante a cerimônia, todos devem dizer “presente” quando forem chamados, para que a câmera possa colocar a pessoa em destaque na tela.