



# MANUAL DE FORMATURA



# Corpo Diretivo

## **Reitor**

Nélio Luiz Pereira Júnior

## **Pró-reitoria Acadêmica**

Midian Angélica Monteiro Garcia

## **Coordenadores Gerais de Curso**

Edinaldo Neves

Suzeli Mauro

## **Gerência Acadêmica**

Ana Maria Mota

# Sumário

Apresentação.....	4
Informações Gerais.....	4
Modalidades de colação de grau .....	5
Colação de grau institucional .....	5
Colação de grau em gabinete.....	5
Colação de grau solene .....	6
Secretaria Acadêmica – Registro de Diplomas.....	7
Requerimento de colação de grau.....	8
Requerimento individual.....	8
Requerimento coletivo - solene .....	9
Organização da cerimônia .....	10
Institucional.....	10
Local, data e períodos de colação .....	10
Traje.....	11
Convidados .....	11
Solene.....	11
Comissão de formatura .....	11
Contratação de empresa cerimonialista .....	12
Integrantes da mesa.....	13
Traje.....	15
Roteiro de colação de grau .....	16
Diploma .....	17
Prazo para expedição do diploma .....	17
ANEXOS.....	19
ANEXO I – AGENDAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU SOLENE .....	19
ANEXO II - TABELA DE CORES DAS FAIXAS POR CURSO .....	20
ANEXO III - JURAMENTOS.....	21

## Apresentação

Passado o cumprimento de todos os requisitos obrigatórios para conclusão do curso superior, é chegado o momento de concretização de um sonho.

Para que tudo ocorra como idealizado, o Centro Universitário Jorge Amado - Unijorge, satisfatoriamente, assume esse último compromisso com seus alunos, elaborando o Manual para Formatura, a fim de padronizar informações, auxiliar na organização da cerimônia e aprimorar a operacionalização do evento de encerramento das atividades acadêmicas.

## Informações Gerais

A Colação de Grau é um ato público e de participação obrigatória para todos os estudantes que concluem um curso superior de graduação, sendo a principal cerimônia oficial da Unijorge, de inteira responsabilidade do setor de Registro de Diplomas, com o apoio da Gerência Acadêmica e da Reitoria.

Para participação em qualquer modalidade de colação de grau, faz-se necessário que o aluno tenha cumprido todos os requisitos obrigatórios à conclusão do seu curso: todas as disciplinas cursadas com aprovação, estágios, carga-horária de atividades acadêmicas complementares, ENADE, trabalho de conclusão de curso, dentre outros requisitos, quando exigidos no curso. O não cumprimento de qualquer dos requisitos, torna o aluno inapto a participar do ato de formatura.

Em caso de dúvidas sobre o cumprimento dos requisitos, o aluno deve procurar à Coordenação do seu Curso.

Em hipótese alguma haverá a dispensa da colação de grau, visto ser imprescindível para a emissão do diploma.

No último semestre os alunos serão informados sobre solicitação de colação de grau e sobre a solicitação de diploma.

## Modalidades de colação de grau

### **Colação de grau institucional**



Cerimônia realizada em um ambiente interno da Unijorge, sem custos adicionais para o estudante, no entanto o aluno deve comparecer em data e local determinados pela Instituição.

A participação na cerimônia institucional é obrigatória a todos os alunos que concluírem o curso de graduação. Será como cerimônia periódica e ordinária, sendo autorizadas cerimônias conjuntas para diferentes cursos.

Nesta modalidade de colação de grau, não ocorrem homenagens, orador da turma e nem discurso. A entrega de canudo e colocação de capelo se dá pelo representante da instituição (não há participação de terceiros).

### **Colação de grau em gabinete**

Em eventual excepcionalidade (doença, proposta de emprego, viagem à serviço), no caso da impossibilidade de participação na sessão Colação de Grau coletiva, o formando deverá solicitar sua outorga de grau em gabinete contendo a justificativa e documentação comprobatória, para análise pelo Registro de Diploma, cabendo ao aluno acompanhar o parecer da sua solicitação e as informações complementares solicitadas através do Portal do Aluno.

A cerimônia de colação de grau ocorrerá no gabinete do Coordenador de Curso. Para os casos em que houver proposta de emprego, devidamente comprovada, a colação de grau em gabinete poderá ocorrer em data anterior ao calendário de colação de grau

institucional, após deferimento da solicitação e em conformidade com o estabelecido pelo Registro de Diplomas.

Nos impedimentos por motivo de doença ou viagem a trabalho, a colação de grau em gabinete somente será realizada após as colações de grau institucionais estabelecidas no calendário. Casos extremos serão encaminhados para decisão da Reitoria.

A solicitação e o agendamento da colação de grau em gabinete ocorrerão após encerramento do semestre letivo, conforme previsto no calendário acadêmico.

### **Colação de grau solene**

É o conjunto de atos oficiais externo, organizado pelos formandos que geralmente optam por uma empresa cerimonialista para organização dos festejos, ornamentação e cobertura fotográfica e filmagens. A colação de grau solene é realizada fora das dependências da Unijorge mediante data autorizada pelo Registro de Diplomas, após sugestão da comissão de formatura.

Na colação de grau solene, os formandos arcam com todos os custos do evento, além de escolherem os professores, funcionários homenageados e o orador responsável por discursar em nome da turma.

Todas as normas, definições e determinações institucionais devem ser seguidas para organização e realização da colação de grau solene.

## Secretaria Acadêmica – Registro de Diplomas

É o setor responsável pelo planejamento, organização e execução do cerimonial das solenidades de formatura, sejam de caráter institucional, em gabinete ou solene. As cerimônias de colação de grau são previamente agendadas pelo Registro de Diplomas e registradas em calendário.

Compete ao Registro de Diplomas:

- Identificar e relacionar alunos aptos à colação de grau.
- Visitar periódicas as turmas de concluintes e orientar sobre:
  - Requisitos para colação de grau;
  - Normas e procedimentos das modalidades de colação e grau;
  - Requerimento de diploma.
- Prestar esclarecimentos sobre a organização da cerimônia solene, mediante agendamento prévio, aos representantes das Comissões de Formatura.
- Revisar e homologar o layout e o conteúdo dos convites de formatura antes da impressão pela gráfica. Textos e conteúdos contrários à política institucional poderão ser vetados.
- Informar as Coordenações de Curso, as datas, o horário e local das cerimônias de colação de grau;
- Conferir e aprovar o roteiro das solenidades. Devolvê-lo, via e-mail, para a empresa organizadora e disponibilizá-lo para o Presidente da mesa.
- Conferir a relação dos formandos recebida da empresa cerimonialista no roteiro de formatura e verificar se todos os formandos estão aptos para colar grau e participar da cerimônia.
- Informar ao formando, a Comissão de Formatura e/ou empresas cerimonialistas, as pendências que impedem a colação de grau do estudante.
- Informar a Comissão de Formatura o nome das autoridades e demais informações obrigatórias no convite.

- Enviar para as Coordenações de Curso (colação de grau institucional) ou empresa cerimonialista (colação de grau solene) a relação final dos estudantes aptos a participarem da cerimônia de colação de grau.
- Confeccionar e disponibilizar Certificado de Láurea, mediante solicitação prévia da Coordenação de Curso, para a entrega durante a cerimônia de colação de grau.

## Requerimento de colação de grau

O requerimento de colação de grau é um item obrigatório e indispensável para participação na cerimônia.

### Requerimento individual

O formando deverá solicitar sua outorga de grau, via requerimento protocolado no portal do aluno, no período estabelecido pela IES (prazos importantes).

No ato da solicitação, independentemente de entrega anterior, o aluno deverá anexar a seguinte documentação no serviço:



- Cópia da certidão de nascimento ou casamento (para os casados);
- Cópia da carteira de identidade (atualizada conforme certidão de nascimento ou casamento apresentada);
- Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio, juntamente com certificado de conclusão;
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista (para o sexo masculino - maior de 18 e menor que 45 anos).

Ao analisar a solicitação será observado se o aluno cumpriu todos os requisitos obrigatórios à conclusão do seu curso: todas as disciplinas, estágios, carga-horária de atividades acadêmicas complementares, ENADE, trabalho de conclusão de curso, dentre outros.

O não cumprimento de qualquer um dos requisitos exigidos para colação de grau, bem como a falta de qualquer dos documentos acima mencionados, ensejará o INDEFERIMENTO da solicitação e o aluno ficará impedido de participar da cerimônia de colação de grau.

É necessário que o formando acompanhe o pedido de colação de grau através do serviço solicitado (portal), no qual constarão informações sobre eventuais pendências.

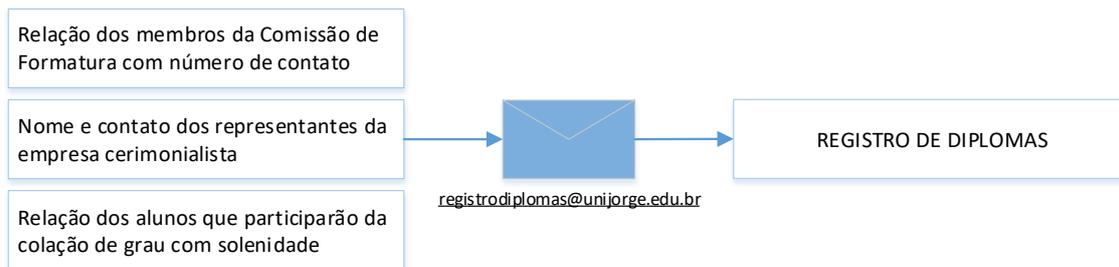
#### **Requerimento coletivo - solene**

Para os alunos que optarem também pela colação de grau solene, a solicitação da cerimônia deverá ser realizada pela Comissão de Formatura designada, através de ofício, protocolado na Central de Atendimento ao Aluno, no prazo de 90 dias antes do término do semestre de conclusão do curso (vide Calendário Acadêmico do período letivo).

A solicitação para colação de grau solene será analisada e autorizada pelo Registro de Diplomas, mediante disponibilidade na agenda Institucional.

A Comissão de Formatura deverá realizar a comunicação com o setor de Registro de Diplomas e agendamento de datas somente após a liberação do serviço pela Instituição. A Unijorge não se responsabilizará pelos prejuízos advindos de agendamento e ou alteração de datas e locação de cerimoniais sem a autorização prévia do registro de diplomas.

Após o deferimento da solicitação, com a definição da data e local para realização da cerimônia, é necessário encaminhar via e-mail ao Registro de Diplomas os seguintes dados sobre a cerimônia:



É permitido o agendamento de uma solenidade (turma) por data, de acordo com a ordem de recebimento dos ofícios, devendo as posteriores, informar nova pretensão.

## Organização da cerimônia

### Institucional

#### **Local, data e períodos de colação**

Para formatura institucional, a Unijorge disponibiliza o espaço em ambiente interno da Instituição, durante a semana de colação de grau, em horário e data anteriormente agendados conforme o calendário institucional e de acordo com os seguintes períodos:

<p>Concluintes do primeiro semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colação de grau em julho ou agosto</li> </ul>	<p>Concluintes do segundo semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colação de grau em janeiro, fevereiro ou março do ano seguinte</li> </ul>	<p>Concluintes do 1º ciclo do 1º semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colação de grau em maio ou junho</li> </ul>	<p>Concluintes do 1º ciclo do 2º semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colação de grau em novembro ou dezembro</li> </ul>
--	---	--	---

Poderá ocorrer solenidade conjunta desde que obedecida a capacidade do espaço.

Entre uma solenidade e outra haverá um intervalo de, pelo menos, 2 (duas) horas.

Limpeza geral, segurança e sonorização farão parte dos recursos disponibilizados pela instituição. Fotografia e filmagem são de responsabilidade dos formandos.

## Traje



O traje mais apropriado para a ocasião é o **esporte fino**. Não há obrigatoriedade do uso de beca na cerimônia institucional, sendo esta opcional.

O aluguel da beca será de responsabilidade do formando, bem como seus custos.

## Convidados

Cada formando será acompanhado de, no máximo, 03 (três) convidados, tendo em vista a capacidade do espaço.

## Solene

### Comissão de formatura



Caberá aos formandos da colação de grau solene designar a Comissão de Formatura de acordo com os critérios pré-definidos pelos alunos e encaminhar, ao Registro de Diplomas, através da Central de Atendimento ao Aluno, a relação de seus membros e cópia da ata do processo de escolha, contendo a assinatura de todos os

formandos.

Compete à Comissão de Formatura:

- Representar os alunos junto ao Registro de Diplomas;
- Protocolar Ofício de Colação de Grau Solene (*anexo 1*);
- Contratar, às suas expensas, empresa de evento organizadora da solenidade de Colação de Grau segundo as regras deste manual;
- Administrar todos os custos oriundos do evento, bem como os processos administrativos financeiros decorrentes deste;
- Providenciar o aluguel das becas completas (túnica, capelo e faixa na cor correspondente a cada curso de graduação) para todos os formandos;
- Informar ao Registro de Diplomas os homenageados: patrono/patronesse, paraninfo, nome da turma ou amigo da turma, orador da turma, professor e/ou funcionário;
- Convidar, por escrito, as pessoas que a turma deseje homenagear;
- Apresentar o layout do convite para o Registro de Diplomas antes da impressão para que seja homologado; entregar ao Registro de Diplomas um convite para arquivo da IES após impresso;
- Caso necessário, agendar e comparecer à reunião com o setor de Registro de Diplomas a fim de receber todas as orientações e roteiro da Colação de Grau.
- Contribuir para o bom andamento da Colação de Grau em todas as suas fases: antes, durante e após o evento.

### **Contratação de empresa cerimonialista**

A escolha e a contratação da empresa cerimonialista é de inteira responsabilidade dos formandos, devendo a Comissão de Formatura realizar a intermediação entre aquela e o Registro de Diplomas.

## Integrantes da mesa

<b>Orador (a) da turma</b>	Os alunos devem designar um formando para discursar em nome da turma. Geralmente, escolhe-se quem se destacou durante o curso, quem tem boa dicção e é comunicativo. Ele escreve o discurso e submete-o à turma e ao Registro de Diplomas, para fins de orientação. O orador da turma deve dirigir-se à tribuna e fazer seu pronunciamento, em nome dos colegas, no tempo máximo de cinco minutos.
<b>Patrono/Patronesse</b>	Um professor ou convidado externo de reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento. O patrono significa o grau máximo na hierarquia das homenagens, no entanto, sua presença não é obrigatória.
<b>Paraninfo</b>	É o padrinho da turma e quem, formalmente, recomendará o bom desempenho dos formandos perante a sociedade, nas funções que porventura vierem a exercer. É o paraninfo que realiza o discurso de congratulações e sucesso aos alunos.
<b>Aluno(a) juramentista</b>	Os formandos escolherão, dentre eles, um aluno que pronunciará o juramento do curso durante a solenidade de Colação de Grau em nome da turma.
<b>Nome da turma ou amigo da turma (opcional)</b>	O nome da turma, em geral, é um professor ou profissional da área que, através de seu exemplo ou prática docente, inspirou os formandos e agora é homenageado.
<b>Professor e funcionário homenageados (opcional)</b>	Os homenageados são pessoas que, no cotidiano das relações acadêmicas e administrativas, tiveram mais proximidade e afinidade com a turma de formandos e, por isso, mereceram o reconhecimento e gratidão dos alunos.

### Observações Importantes:

- Para evitar um evento longo e cansativo em uma sessão solene de colação de grau, orienta-se que os participantes que farão uso da palavra sejam avisados antecipadamente da ordem e tempo médio dos pronunciamentos. Tempo ideal: 05 minutos.
- Não é facultado o uso da palavra a outros participantes.
- Para pronunciamentos, a ordem de precedência é Patrono, Paraninfo.

- A tribuna (púlpito) é destinada ao mestre de cerimônias, oradores e direção.
- O juramento oficial será disponibilizado pelo Registro de Diplomas da Unijorge. O juramentista dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, em pé, também com o braço direito estendido, repetem a leitura. *(Anexo 3)*;
- Caso seja utilizado o vídeo, sugerimos imagens que reflitam a trajetória acadêmica do aluno e não imagens da turma em situações impróprias para o evento: estando em traje de banho, íntimo ou similar; consumindo bebidas alcoólicas, etc.
- Orienta-se a utilização de Hino Nacional Instrumental. É vedada a execução de quaisquer arranjos vocais do Hino Nacional, a não ser o de Alberto Nepomuceno; igualmente, não será permitida a execução de arranjos instrumentais do Hino Nacional que não sejam autorizados pelo Presidente da República (artigo 34, lei 5.700 de 01/09/1971).
- No juramento, nos discursos e pronunciamentos, não será permitido fundo musical ou qualquer arranjo sonoro;
- Não será permitido o uso de bebidas alcoólicas antes e durante o ato solene. No protocolo de colação de grau essa prática não é aceitável.

### **Convite**

Cabe à Comissão de Formatura, o envio do convite para análise e homologação pelo Registro de Diplomas e a distribuição dos convites às autoridades e convidados especiais da cerimônia. A revisão textual e ortográfica cabe a Comissão de Formatura e a produtora do evento.

Frisa-se que a inclusão do nome do formando no convite de formatura não garante a sua participação no ato da solenidade caso haja o descumprimento de algum dos requisitos acadêmicos exigidos, conforme previsto neste Manual e no Manual do Aluno.

O convite deve conter as seguintes informações:

- Centro Universitário Jorge Amado;
- Nome do curso;
- Nome da turma;
- Data, horário e local da cerimônia.
- Nome das autoridades:
  - Reitor;
  - Pró-reitoria Acadêmica;
  - Gerência Acadêmica;
  - Coordenador de Curso;
  - Paraninfo/Paraninfa;
  - Patrono/Patronesse;
  - Professores e Demais Homenageados;
- Orador;
- Juramentista;
- Juramento (opcional).

### Traje

Na cerimônia oficial de colação de grau todos os formandos devem, obrigatoriamente,

trajar beca na cor preta, faixa da cintura na cor da área de conhecimento (*anexo 2*) e capelo, que é colocado na cabeça somente após outorga do grau acadêmico.



## **Roteiro de colação de grau**

É um roteiro oficial da programação, planejado e discutido com a comissão de formatura, Registro de Diplomas e empresa de cerimonialista que irá organizar o evento.

Sugestão de roteiro:

1. Mestre de Cerimônia anuncia o evento;
2. Anúncio da Composição da Mesa de Honra;
3. Mestre de Cerimônia destaca a presença dos convidados de honra;
4. Entrada dos formandos acompanhados pelos padrinhos;
5. Abertura dos trabalhos pelo Representante da IES;
6. Hino Nacional;
7. Requerimento de Colação de Grau;
8. Juramento dos formandos;
9. Outorga do grau aos concluintes, individualmente, pelo Representante da IES;
10. Discurso do Patrono;
11. Discurso do Paraninfo;
12. Discurso do orador da Turma;
13. Discurso do Representante da IES;
14. Entrega do Certificado de Láurea ao aluno destaque do curso;
15. Homenagens;
16. Encerramento do evento, realizado pelo Representante da IES.

## Diploma



Após a colação de grau, o Diploma Digital será gerado e registrado pela Secretaria Acadêmica.

Receberá o diploma digital o estudante que:

- Entregou toda documentação exigida na solicitação de colação de grau.
- Participou da colação de grau institucional, seguida da assinatura da ata de Colação de Grau;
- Abriu requerimento de solicitação de Diploma disponível no portal do aluno.

### **Prazo para geração e registro de diploma digital:**

Conforme portaria do MEC nº 554 de 11 de março de 2019, diploma não mais será tramitado por meio físico. Obrigatoriamente, será gerado somente por meio digital (XML).



Conforme estabelecido na Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino, o diploma digital ficará disponível em até 150 dias a contar da data de colação de grau.

### **Cabe saber:**

O Estudante deve:

- Colar grau no período estabelecido em calendário da IES.

A Unijorge deve:

- Gerar, registrar e assinar por eletrônico o diploma do estudante que colou grau em até 150 dias, a contar da data da colação de grau.
- Enviar relatório de diplomas registrados para publicação no DOU.
- Publicar no seu site oficial, a relação dos diplomados.

## ANEXOS

### ANEXO I – AGENDAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU SOLENE

				<b>COLAÇÃO DE GRAU SOLENE AGENDAMENTO</b>	
<b>Curso</b>					
<b>Ano/semestre</b>			<b>Turma</b>		
<b>Opção 1</b>		<b>Opção 2</b>		<b>Opção 3</b>	
<b>Local</b>					
<b>A cerimônia ocorrerá impreterivelmente às 19:00</b>					
<b>Cerimonialista</b>				<b>Contato</b>	
<b>Baile</b>			<b>Local do baile</b>		
<b>Nome da turma</b>		•			
<b>Juramentista</b>		•			
<b>Orador da turma</b>		•			
<b>Paraninfo (s)</b>		•			
<b>Patrono / patronesse</b>		•			
<b>Integrantes da comissão</b>					
<b>Nome</b>				<b>Contato</b>	

Como representante de Comissão de Formatura, declaro ter ciência do Manual de Formatura, da necessidade de cumprimento das regras nele estabelecidas e comprometendo-me a divulgar entre todos os formandos da turma.

Comprometo-me ainda, em especial, a manter a comunicação com o Registro de Diplomas desde a instituição desta Comissão até a realização da cerimônia; encaminhar o layout de convite para aprovação e homologação; informar aos formandos que não poderão colar grau por qualquer pendência acadêmica sinalizada pela instituição.

Assinatura do Presidente da Comissão

## ANEXO II - TABELA DE CORES DAS FAIXAS POR CURSO

CURSO	GRAU	FAIXA
Administração	Bacharelado	Azul Safira
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	Azul Safira
Ciências Biológicas	Licenciatura	Azul Safira
Design Gráfico	Bacharelado	Azul Safira
Engenharias	Bacharelado	Azul Safira
História	Licenciatura	Azul Safira
Jornalismo	Bacharelado	Azul Safira
Publicidade e Propaganda	Bacharelado	Azul Safira
Sistemas de Informação	Bacharelado	Azul Safira
Tecnólogos	Tecnólogo	Azul Safira
Pedagogia	Licenciatura	Azul Topázio
Educação Física	Licenciatura	Azul Turmalina
Letras	Licenciatura	Lilás Ametista
Ciências Contábeis	Bacharelado	Turmalina Rosa
Biomedicina	Bacharelado	Verde Turmalina
Ciências Biológicas	Bacharelado	Verde Turmalina
Educação Física	Bacharelado	Verde Turmalina
Enfermagem	Bacharelado	Verde Turmalina
Fisioterapia	Bacharelado	Verde Turmalina
Fonoaudiologia	Bacharelado	Verde Turmalina
Nutrição	Bacharelado	Verde Turmalina
Psicologia	Bacharelado	Verde Turmalina
Serviço Social	Bacharelado	Verde Turmalina
Direito	Bacharelado	Vermelho Rubi
Relações Internacionais	Bacharelado	Vermelho Rubi

## ANEXO III - JURAMENTOS

### Administração

PROMETO / DIGNIFICAR MINHA PROFISSÃO / CONSCIENTE DE MINHAS RESPONSABILIDADES LEGAIS / OBSERVAR O CÓDIGO DE ÉTICA / OBJETIVANDO O APERFEIÇOAMENTO DA CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO / O DESENVOLVIMENTO DAS INSTITUIÇÕES / E A GRANDEZA DO HOMEM E DA PÁTRIA.

### Arquitetura e Urbanismo

PROMETO / NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE / INERENTE À PRÁTICA DA ARQUITETURA E URBANISMO / RESPEITAR OS PRINCÍPIOS ÉTICOS / QUE PRESIDEM A CONDUTA PROFISSIONAL / E OBSERVAR AS LEIS DO PAÍS / ASSUMINDO O COMPROMISSO / DE HONRAR ESTA PROFISSÃO / E SUA HISTÓRIA / CONTRIBUINDO PARA UMA SOCIEDADE MAIS JUSTA E HUMANA / ASSIM JURO.

### Biomedicina

JURO / POR TODA MINHA EXISTÊNCIA / CUMPRIR COM ZELO E PROBIDADE / TODAS AS ATIVIDADES / INERENTES À PROFISSÃO DE BIOMÉDICO / QUE ME FOREM CONFIADAS / JURO / DIANTE DE DEUS E DOS HOMENS / NÃO MEDIR ESFORÇOS / PARA EXERCER COM DIGNIDADE E ÉTICA A BIOMEDICINA / JURO ESTAR ATENTO À EVOLUÇÃO CIENTÍFICA / PARA EMPREGÁ-LA EM PROL DA HUMANIDADE / JURO / CUMPRIR ESSES PRECEITOS / PARA PODER USUFRUIR DA BENEVOLÊNCIA DE DEUS / E DA CONFIANÇA DOS HOMENS.

### Ciências Biológicas – Bacharelado

JURO / PELA MINHA FÉ E PELA MINHA HONRA / E DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS ÉTICOS DO BIÓLOGO / EXERCER MINHAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS / COM HONESTIDADE/ EM DEFESA DA VIDA / ESTIMULANDO O DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO / TECNOLÓGICO E HUMANÍSTICO / COM JUSTIÇA E PAZ.

### **Ciências Biológicas – Licenciatura**

PROMETO SOLENEMENTE / PELA MINHA FÉ E PELA MINHA HONRA QUE / NO DESEMPENHO DE MINHAS FUNÇÕES DE EDUCADOR / E PELOS PRINCÍPIOS ÉTICOS DO BIÓLOGO / TRANSMITIREI COM LEALDADE / INTEGRIDADE E HONESTIDADE / OS ENSINAMENTOS HUMANOS E CIENTÍFICOS / FAZENDO DOS JOVENS A MIM CONFIADOS / PROFISSIONAIS E CIDADÃOS CONSCIENTES / ELEVANDO NA SOCIEDADE OS IDEAIS DA PROFISSÃO QUE ABRACEI.

### **Ciências Contábeis**

AO RECEBER O GRAU DE BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS / JURO PERANTE DEUS E A SOCIEDADE / EXERCER A MINHA PROFISSÃO / COM DEDICAÇÃO RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIA / RESPEITANDO AS NORMAS PROFISSIONAIS E ÉTICAS / JURO PAUTAR MINHA CONDUTA PROFISSIONAL / OBSERVANDO SEMPRE OS MEUS DEVERES DE CIDADANIA / INDEPENDENTEMENTE DE CRENÇAS RAÇAS OU IDEOLOGIAS / CONCORRENDO PARA QUE MEU TRABALHO / POSSA SER UM INSTRUMENTO / DE CONTROLE E ORIENTAÇÃO ÚTIL E EFICAZ / PARA O DESENVOLVIMENTO DA SOCIEDADE / E PROGRESSO DO PAÍS/ COMPROMETO-ME AINDA / A LUTAR PELA PERMANENTE UNIÃO DA CLASSE CONTÁBIL / O APRIMORAMENTO DA CIÊNCIA CONTÁBIL / E A EVOLUÇÃO DA PROFISSÃO.

### **Design Gráfico**

COMPROMETO-ME / NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE DESIGNER / CUMPRIR OS DEVERES INERENTES DO GRAU / QUE ME É CONFERIDO / SUBORDINANDO-OS AOS PRECEITOS DA ÉTICA/ E HONRANDO OS ENSINAMENTOS MINISTRADOS / ESFORÇANDO-ME PARA CONTRIBUIR / NO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E CULTURAL DO BRASIL / E BEM-ESTAR DA HUMANIDADE.

### **Direito**

PROMETO / NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE MEU GRAU / RESPEITAR SEMPRE OS PRINCÍPIOS DA HONESTIDADE / BASEANDO MINHAS AÇÕES NO DIREITO / PROMOVEDO A JUSTIÇA / PUGNANDO PELOS BONS COSTUMES / E NUNCA FALTAR À CAUSA DA HUMANIDADE.

### Educação Física – Bacharelado

JURO / PELA MINHA FÉ E MINHA HONRA / E DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS / ÉTICOS DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA / EXERCER COM DIGNIDADE / ZELO E COMPETÊNCIA / AS MINHAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS / EM PROL DA SAÚDE / E EDUCAÇÃO DE TODA A POPULAÇÃO / BEM COMO / DA PRÁTICA ESPORTIVA DOS ATLETAS / ATENDENDO DETERMINAÇÕES LEGAIS / DECORRENTES / DA EXCLUSIVIDADE DESTA PROFISSÃO / NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / A SOCIEDADE NESTE CAMPO / DESTACANDO MEU PAPEL DE EDUCADOR / ESTIMULANDO O DESENVOLVIMENTO/ CIENTÍFICO / TECNOLÓGICO E HUMANÍSTICO / PARA UM ESTILO DE VIDA ATIVO / E O BEM ESTAR DE TODOS / ASSIM EU JURO.

### Educação Física – Licenciatura

JURO / PELA MINHA FÉ E MINHA HONRA / E DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS ÉTICOS / DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA / EXERCER COM DIGNIDADE / ZELO E COMPETÊNCIA / AS MINHAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS / NO CAMPO DA EDUCAÇÃO INFANTIL / FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR / EM PROL DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO / LECIONAR OS CONTEÚDOS DO COMPONENTE CURRICULAR / BEM COMO ORIENTAR E PROMOVER / AÇÕES NA EDUCAÇÃO FORMAL / PARA PREVENÇÃO / MANUTENÇÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE / ATENDENDO DETERMINAÇÕES LEGAIS / DECORRENTES DA EXCLUSIVIDADE DESTA PROFISSÃO / NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SOCIEDADE NESTE CAMPO / DESTACANDO MEU PAPEL DE EDUCADOR / ESTIMULANDO O DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO / TECNOLÓGICO E HUMANÍSTICO / PARA UM ESTILO DE VIDA ATIVO SAUDÁVEL / ASSIM EU JURO.

### Enfermagem

JURO / DEDICAR MINHA VIDA PROFISSIONAL / A SERVIÇO DA HUMANIDADE / RESPEITANDO A DIGNIDADE / E OS DIREITOS DA PESSOA HUMANA / EXERCENDO A ENFERMAGEM / COM CONSCIÊNCIA E DEDICAÇÃO / GUARDANDO SEM DESFALECIMENTO / OS SEGREDOS QUE ME FOREM CONFIADOS / RESPEITANDO A VIDA / DESDE A CONCEPÇÃO ATÉ A MORTE / NÃO PARTICIPANDO VOLUNTARIAMENTE / DE ATOS QUE COLOQUEM EM RISCO / A INTEGRIDADE FÍSICA E PSÍQUICA DO SER HUMANO / MANTENDO ELEVADOS / OS IDEAIS DA MINHA PROFISSÃO / OBEDECENDO OS PRECEITOS / DA ÉTICA E DA MORAL / PRESERVANDO SUA HONRA / SEU PRESTÍGIO / E SUAS TRADIÇÕES.

## Engenharias

JURO / DIANTE DE DEUS E DA SOCIEDADE / QUE FAREI USO DO MEU TRABALHO / QUE CONDUZIREI MEUS ESFORÇOS PROFISSIONAIS / COM A MÁXIMA RESPONSABILIDADE / E RESPEITO HUMANO / JURO / QUE NO CUMPRIMENTO DO MEU DEVER DE ENGENHEIRO / NÃO ME DEIXAREI CEGAR / PELO BRILHO EXCESSIVO DA TECNOLOGIA / LEMBRANDO-ME COMPLETAMENTE / DE QUE TRABALHO PARA O BEM DO HOMEM / E NÃO DA MÁQUINA / COLOCAREI TODO O MEU CONHECIMENTO CIENTÍFICO / A SERVIÇO DO CONFORTO / E DESENVOLVIMENTO DA HUMANIDADE / SEMPRE RESPEITANDO / O MEIO AMBIENTE.

## Fisioterapia

JURO / NO EXERCÍCIO DE MINHA PROFISSÃO / COM AJUDA DE DEUS / CUMPRIR TODOS OS DEVERES A ELA INERENTES / COM CARIDADE, JUSTIÇA E ELEVADO ZELO / JURO QUE / AO EXERCER A FISIOTERAPIA / MOSTRAR-ME-EI / SEMPRE FIEL AOS PRECEITOS DA HONESTIDADE E DA CIÊNCIA / NUNCA ME SERVIREI DA PROFISSÃO / PARA CORROMPER AOS COSTUMES / OU FAVORECER O CRIME / SE EU CUMPRIR ESTE JURAMENTO COM FIDELIDADE / GOZE EU / A MINHA VIDA E A MINHA ARTE / DE BOA REPUTAÇÃO ENTRE OS HOMENS PARA SEMPRE / SE O INFRINGIR / OU DELE ME AFASTAR / SUCEDA-ME O CONTRÁRIO.

## Fonoaudiologia

NESTE MOMENTO / AO ASSUMIR A PROFISSÃO DE FONOAUDIÓLOGO / OBRIGO-ME SOLENEMENTE / A DEDICAR MEU TRABALHO À HUMANIDADE / UTILIZANDO O DOMÍNIO DESTA CIÊNCIA / EM TODAS AS SUAS FORMAS DE EXPRESSÃO / PREVENINDO, ORIENTANDO E TRATANDO / TODOS AQUELES QUE O NECESSITEM / RESPEITAREI OS SEGREDOS / QUE ME FOREM CONFIDENCIADOS / MANTEREI / POR TODOS OS MEIOS AO MEU ALCANCE / A HONRA DE MINHA PROFISSÃO / NÃO PERMITIREI QUE CONSIDERAÇÕES / DE ORDEM RELIGIOSA / DE NACIONALIDADE, DE RAÇA, DE ORDEM POLÍTICA / OU DE PADRÕES SOCIAIS / SE INTERPONHAM ENTRE O MEU DEVER / E O MEU SEMELHANTE / E NÃO USAREI MEUS CONHECIMENTOS / CONTRA AS LEIS HUMANAS / FAÇO TAIS PROMESSAS SOLENEMENTE / LIVREMENTE SOB MINHA PALAVRA DE HONRA.

## História

PROMETO / NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES EDUCACIONAIS / PROMOVER O DESENVOLVIMENTO INTELECTUAL / COGNITIVO E HUMANO / DOS EDUCANDOS A MIM CONFIADOS / FAVORECENDO A CONSTRUÇÃO / DE UMA SOCIEDADE PARTICIPATIVA E SOLIDÁRIA.

## Jornalismo

JURO / EXERCER A FUNÇÃO DE JORNALISTA / ASSUMINDO O COMPROMISSO COM A VERDADE E A INFORMAÇÃO / ATUAREI DENTRO DOS PRINCÍPIOS UNIVERSAIS / DE JUSTIÇA E DEMOCRACIA / GARANTINDO PRINCIPALMENTE O DIREITO DO CIDADÃO À INFORMAÇÃO / BUSCAREI O APRIMORAMENTO DAS RELAÇÕES HUMANAS E SOCIAIS / ATRAVÉS DA CRÍTICA E ANÁLISE DA SOCIEDADE / VISANDO UM FUTURO MAIS DIGNO E MAIS JUSTO / PARA TODOS OS CIDADÃOS BRASILEIROS.

## Letras

PROMETO / BUSCAR NA ESSÊNCIA DAS PALAVRAS / O SIGNIFICADO DA ENUNCIÇÃO / E NESSA BUSCA / SER ALGO MAIS QUE UM PROFESSOR / UM MESTRE / QUE QUER DIGNIFICAR A SUA PROFISSÃO / E SER PARA SEUS ALUNOS / UM EXEMPLO DE LUTA CONSTANTE / À PROCURA DA SABEDORIA / COMO EDUCADOR / PRETENDO REPRESENTAR NÃO A CHAVE DO SABER / MAS UM CAMINHO / PARA QUEM QUER FAZER DO ENSINO / UMA TROCA DE EXPERIÊNCIAS / E A CONSTANTE BUSCA DO NOVO.

## Nutrição

JURO / QUE AO EXERCER A PROFISSÃO DE NUTRICIONISTA / FAREI COM DIGNIDADE E COMPETÊNCIA / VALENDOME DA CIÊNCIA DA NUTRIÇÃO / EM BENEFÍCIO DA SAÚDE DO HOMEM/ SEM DISCRIMINAÇÃO DE QUALQUER NATUREZA / JURO AINDA / QUE SEREI FIEL AOS PRINCÍPIOS DA MORAL E DA ÉTICA / SE EU CUMPRIR ESTE JURAMENTO COM FIDELIDADE / POSSA MERECEER OS LOUROS QUE PROPORCIONAM A PROFISSÃO.

## Pedagogia

PROMETO / VALER-ME DO CONHECIMENTO QUE ME FOI DADO / COMO INSTRUMENTO DE MUDANÇA E CONSTRUÇÃO DE UM MUNDO ONDE O HOMEM POSSA / REALIZAR-SE COM LIBERDADE / PROMETO / NO EXERCÍCIO DA MINHA PROFISSÃO / ENFRENTAR OS DESAFIOS QUE A EDUCAÇÃO ME PROPÕE / COM CRIATIVIDADE, PERSEVERANÇA E COMPETÊNCIA / BUSCANDO NOVOS CAMINHOS PARA O PROCESSO EDUCACIONAL / PROMETO ENVOLVER-ME COM O MEU SEMELHANTE / NO ESPAÇO QUE EXISTE ENTRE TEORIZAR E VIVER A VIDA / PORQUE ACREDITO SER NESSE ESPAÇO QUE EDUCADORES E EDUCANDO / SE ENCONTRAM E SE TRANSFORMAM MUTUAMENTE / PROMETO NÃO ME ISOLAR NO GABINETE DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR / MAS DELE PARTIR PARA UMA REALIDADE MAIS ABRANGENTE / EM QUE EU POSSA ENXERGAR O HOMEM NO SEU CONTEXTO SOCIAL E POLÍTICO / E QUE O MEU TRABALHO TENHA UM SENTIDO MAIS REAL E JUSTO / OBSERVANDO SEMPRE OS DISPOSITIVOS LEGAIS E ÉTICOS DA PROFISSÃO.

## Psicologia

COMO PSICÓLOGO / EU ME COMPROMETO / A COLOCAR MINHA PROFISSÃO / A SERVIÇO DA SOCIEDADE BRASILEIRA/ PAUTANDO MEU TRABALHO / NOS PRINCÍPIOS DA QUALIDADE TÉCNICA / E DO RIGOR ÉTICO / POR MEIO DO MEU EXERCÍCIO PROFISSIONAL / CONTRIBUIREI PARA O DESENVOLVIMENTO DA PSICOLOGIA / COMO CIÊNCIA E PROFISSÃO / NA DIREÇÃO DAS DEMANDAS DA SOCIEDADE / PROMOVEDO SAÚDE / E QUALIDADE DE VIDA DE CADA SUJEITO / E DE TODOS OS CIDADÃOS E INSTITUIÇÕES.

## Publicidade e Propaganda

PROMETO / COMO PUBLICITÁRIO / BUSCAR MEUS IDEAIS / SEGUINDO A META DE TRABALHO / LIVREMENTE ESCOLHIDO POR MIM / E DA MESMA MANEIRA / COMUNICAR COM ÉTICA, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE / AQUILO QUE ME FOI TRANSMITIDO / REMOVER TODOS OS OBSTÁCULOS / QUE IMPEÇAM A APROXIMAÇÃO / CADA VEZ MAIOR ENTRE OS SERES / E FAZER COM QUE POSSAM COMPREENDER / A TRANSCENDÊNCIA DA COMUNICAÇÃO E SUA FUNÇÃO NA SOCIEDADE E NA HUMANIDADE.

## Relações Internacionais

JURO SOLENEMENTE / EXERCER MINHA PROFISSÃO / FIEL AOS PRECEITOS DE SUA ÉTICA / COM FIRMEZA E HONESTIDADE DE PROPÓSITO / USAR MEUS CONHECIMENTOS / PARA TORNAR MAIS FORTES / OS LAÇOS DE AMIZADE E FRATERNIDADE / DE MEU PAÍS COM OS DEMAIS / RESPEITANDO SEMPRE / OS DIREITOS HUMANOS / ESFORÇANDO-ME PARA MANTER A PAZ / E LUTAR / POR UMA MELHOR DISTRIBUIÇÃO / DOS BENEFÍCIOS DO PROGRESSO ENTRE OS POVOS / HARMONIZANDO INTERESSES / E SUPERANDO DISCÓRDIA / EM BUSCA DE UM MUNDO / MAIS LIVRE E JUSTO.

## Serviço Social

JURO / NO EXERCÍCIO DA MINHA PROFISSÃO / TER COMPROMISSO / ÉTICO E PROFISSIONAL COM A SOCIEDADE / PARA AMPLIAÇÃO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA / CONTRIBUIR PARA A DEFESA / E GARANTIA DOS DIREITOS SOCIAIS / BUSCAR A EMANCIPAÇÃO DOS CIDADÃOS / A ELIMINAÇÃO DE TODAS AS FORMAS DE PRECONCEITO / E INCENTIVAR A DISCUSSÃO AMPLIADA / DAS DIFERENÇAS E DA DIVERSIDADE / LUTAR PELA CONSTRUÇÃO DE UMA NOVA ORDEM SOCIETÁRIA / MAIS JUSTA E IGUALITÁRIA / ASSIM, EU JURU.

## Sistemas de Informação

JURO / NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE MEU GRAU / SER FIEL NA OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS / DA HONESTIDADE E A ÉTICA PROFISSIONAL / SERVINDO A TODO O SER HUMANO / SEM DISTINÇÃO DE CLASSE SOCIAL OU PODER AQUISITIVO / JAMAIS ATENTANDO CONTRA A DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA / BUSCANDO O JUSTO E A PAZ COMO RESULTADO FINAL / E ACIMA DE TUDO / JURU DEFENDER A LIBERDADE / POIS SEM ELA NÃO HÁ PROFISSÃO QUE SOBREVIVA / JUSTIÇA QUE SE FORTALEÇA / E NEM PAZ QUE SE CONCRETIZE.

## Tecnólogos

PROMETO / PERANTE DEUS E PERANTE OS HOMENS QUE / AO ASSUMIR A PROFISSÃO DE TECNÓLOGO / TRABALHAREI COM HONESTIDADE / PATRIOTISMO E DIGNIDADE / PELO DESENVOLVIMENTO / TÉCNICO-CULTURAL DO MEU PAÍS / E CONTRIBUIREI / COM O PODER DO MEU ESPÍRITO / PARA O APRIMORAMENTO / DA MINHA PROFISSÃO / E PARA O ENGRANDECIMENTO DO BRASIL.

## ANEXO IV - DIPLOMA DIGITAL

### Diploma Digital

A mudança do diploma físico para o diploma digital foi proposta pelo MEC através da portaria nº **554 de 11 de março de 2019**, com prazo de implementação até 31 de dezembro de 2021. Desde então, foram liberadas diversas portarias detalhando e orientando o processo de emissão e registro do documento.

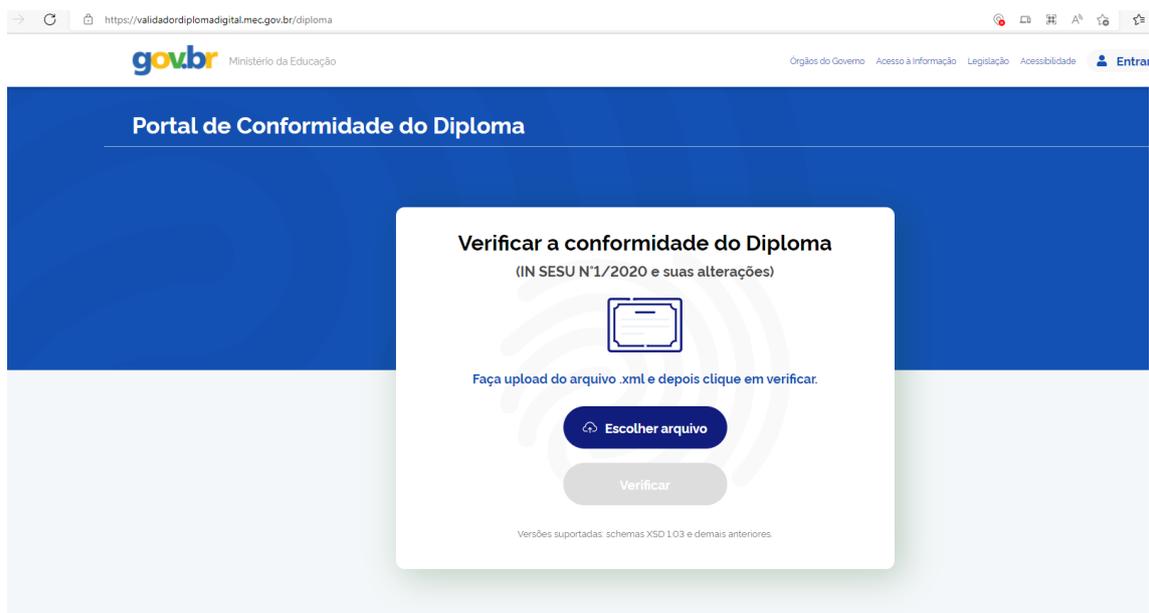
Todas as informações prestadas na composição do **XML** (“eXtensible Markup Language” em inglês, que é basicamente um formato de arquivo universal usado para criar documentos com dados organizados) do Diploma Digital são de responsabilidade da IES que dispõe da jornada acadêmica do estudante e que atesta se o mesmo cumpriu todos os requisitos necessários e que realizou a outorga de seu grau.

A assinatura digital e carimbo de tempo obrigatórios para o Diploma Digital, atua para que estas informações sejam imutáveis e, por intermédio do ICP-Brasil, teremos a garantia de validade jurídica, autenticidade, confiabilidade, integridade e não repúdio nas operações realizadas em ambiente virtual. Além disso, está previsto na Portaria MEC nº 554/2019 que Adulterações ou fraudes no processo de emissão e registro do diploma digital estão sujeitas às medidas administrativas, civis e criminais pertinente.

**A seguir a descrição completa de emissão e registro de diploma digital:**

### **1. O MEC já possui um validador nacional para o Diploma Digital?**

Sim, o MEC disponibilizou um validador **no site oficial** <http://validadordiplomadigital.mec.gov/diploma>, onde é possível importar o XML e verificar se o mesmo está em conformidade. Nesse processo é feita uma validação de todos os dados contidos no XML, tipos de assinatura validando corretamente os blocos ou os nós do XML, onde devem ser aplicadas em cada tipo de assinatura, e-CPF ou e-CNPJ.



## **2. Quem assina o diploma digital?**

- Secretaria Geral (gerente acadêmica) com o e-CPF.
- Reitor com o e-CPF.
- Mantenedora com o e-CNPJ.

## **3. Que tipo de assinatura digital e certificado devem ser usados?**

A Portaria 554 estabelece o certificado ICP-Brasil - A3 ou superior como tipo de certificado instituído e normatizado pelo Governo Federal pois, são assinaturas amplamente aceitas com validade jurídico-legal, por serem intercambiáveis, entendidas por vários sistemas e ao mesmo tempo permitem realizar o arquivamento dos documentos nato digitais.

## **4. Como ocorre o cancelamento/revogação do diploma em caso de emissão com erro?**

Se for o diploma físico (papel) é necessário ter acesso ao diploma original, que muitas vezes está na mão do egresso, o que dificulta a revogação ou cancelamento. No caso do Diploma Digital, existe um site único para cada diploma. Neste caso, se torna necessário publicar neste site único que aquele diploma está inválido, sendo que este ambiente foi criado justamente para confirmar e consultar a validade do documento. Importante diferenciar validade e conformidade, sendo que validade tem a ver com processo, registro e as garantias que aquele Diploma representa, enquanto, a conformidade diz que ele segue os normativos quanto ao processo de emissão.

O aluno deve entrar em contato com a Instituição através do atendimento virtual.

## **5. Posso emitir segunda via do Diploma Digital?**

O documento nato digital não possui segunda via (por definição). Todos os documentos são originais e, mantém exatamente as características que determinam a originalidade. Quando sai do meio digital, eles não possuem validade por não conseguir garantir a integridade e autoria - requisitos esperados de um documento digital

## **6. Com o diploma digital implantado, serão feitos os dois diplomas físico e digital? É obrigatório a entrega do documento físico sem custo?**

O diploma físico será somente uma representação visual do diploma, não tem validade jurídica. É um documento decorativo. O que a IES precisa entregar para o aluno é o XML e a representação visual do Diploma. **Se o aluno quiser uma versão impressa, como elemento decorativo, a IES pode cobrar um valor para gerar uma impressão com qualidade.**

## **7. Quais documentos são anexados ao processo e o XML?**

**Diploma digital é representado por 2 arquivos XML:**

1. o arquivo institucional que leva todos os dados anexados a ele.
2. arquivo do diplomado, dados relativamente públicos para que possa gerar a representação visual.

## Quais são as exigências sobre assinaturas de um diploma digital?

1. Assinatura do Decano (secretaria geral e-CPF): representa que a IES cumpriu os requisitos da base curricular e da conferência de grau do aluno;
2. Assinatura do Reitor (e-CPF): atesta o grau ao diplomado. Essa assinatura é baseada no cumprimento dos requisitos necessários para tal e no atestado inicial feito pelo Decano; e
3. Assinatura Institucional da IES (e-CNPJ): finaliza o processo de emissão e registro do diploma digital. Além disso, confere autenticidade, integridade e temporalidade de todas as operações efetuadas.

## 8. A IES fica ainda é obrigada a publicar o diploma no Diário Oficial da União?

Sim. O processo do diploma digital diz respeito à transformação do meio de emissão. Todos os processos de registros continuam exatamente como estão descritos na portaria 1095. O MEC irá estudar a possibilidade de abertura para esse tipo de flexibilização.

## 9. Como será a validação do diploma digital?

O MEC disponibilizou um validador no site oficial Portal de Conformidade do Diploma - Verificar a conformidade do Diploma (mec.gov.br) <http://validadordiplomadigital.mec.gov/diploma>, onde é possível importar o XML e verificar se o mesmo está em conformidade. Nesse processo é feita uma validação de todos os dados contidos no XML, tipos de assinatura validando corretamente os blocos ou os nós do XML, onde devem ser aplicadas em cada tipo de assinatura, e-CPF ou e-CNPJ.

Ao abrir a página, faça o upload do arquivo (diploma) e clique em verificar.



### Regra para geração do diploma digital:

- O aluno ter entregue todos os documentos obrigatórios no processo de matrícula;
- O aluno ter concluído o curso e colado grau; e

- Ter solicitado o serviço de diploma.

### Como será disponibilizado o diploma digital para o aluno?

- Aluno solicita o serviço de diploma através do portal;
- A Secretaria Geral da IES realiza os procedimentos internos;
- O sistema segue com o fluxo de assinaturas;
- O link do XML (diploma digital) será disponibilizado no serviço solicitado pelo aluno;

### Mensagem no portal do aluno:

#### 📌 Visualização do aviso/ocorrência do aluno:

Detalhe do Aviso/Ocorrência	
Para	[REDACTED]
Data - Horário	30/05/2022 - 16h26
Mensagem	Seu diploma digital foi gerado. Clique no link: <a href="#">Diploma Digital</a> . para baixar a representação visual do XML (diploma digital).

Ao clicar no link “**Diploma Digital**”, siga o passo a passo descrito para:

- Baixar a representação visual do diploma e consultar os dados do curso e da instituição;
- Fazer o download do XML (diploma digital); e
- Validar no portal MEC.

**UJ DIPLOMA DIGITAL**

Olá [REDACTED] em atendimento a portaria do MEC nº 554 de 11 de março de 2019, informamos que seu diploma agora é digital, e já está disponível para o download.  
Para visualizar o diploma clique em **representação visual**.  
Para validação clique em **download do XML** e anexe o arquivo no **validador do portal MEC**.

UJ SEMPRE COM VOCÊ!

[Representação Visual](#)

[Download do XML](#)

[Validador portal MEC](#)

Dúvidas, clique aqui!