



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

### REQUERIMENTO PARA ANÁLISE DE PLACA DE FORMATURA

Eu, \_\_\_\_\_, integrante da comissão de formatura da turma (**escreva ano e semestre de conclusão**) \_\_\_\_\_ do curso \_\_\_\_\_, venho requerer análise da placa de formatura e a definição de local para instalação da placa. Declaro que a Comissão de Formatura está ciente dos condicionantes descritos na Portaria Conjunta nº 04/2016 e que o fornecimento de informações inverídicas neste processo ensejará na aplicação do disposto no Art. 16 da portaria citada. Envio no anexo a figura colorida com a arte final da placa (com informações legíveis).

Declaro as seguintes informações sobre a placa submetida à análise:

- Todos os formandos listados na placa estão aptos a colarem grau;
- O uso do Brasão e da Marca da Universidade obedeceu ao Guia de Reprodução de Marca, disponível em PDF em <https://documentos.ufca.edu.br/wp-folder/wp-content/uploads/2020/09/Guia-de-Reprodu%C3%A7%C3%A3o-de-Marca.pdf>.
- Na placa consta o conteúdo obrigatório listado no Art. 3 da portaria;
- A placa não possui materiais perfurocortantes;
- Materiais que serão usados na placa: \_\_\_\_\_;
- Dimensões da placa em centímetros (largura x altura): \_\_\_\_\_.

Local e data: Juazeiro do Norte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Requerente)

E-mail do requerente: \_\_\_\_\_

#### INSTRUÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO:

- O requerente deve enviar este requerimento (preenchido e assinado) e a figura da arte final ao e-mail da DINFRA ([gestao.dinfra@ufca.edu.br](mailto:gestao.dinfra@ufca.edu.br));
- Em **até 1 dia útil** a DINFRA deve abrir o processo no SIPAC e **informar o número ao discente**;
- O processo será encaminhado para o Núcleo de Identidade Visual (NIV) da DCOM;
- O NIV/DCOM pode entrar em contato com o requerente para solicitar alterações na arte e anexará o despacho favorável ou desfavorável. Se for placa de formatura de graduação, o processo será enviado para a PROGRAD. Se for placa de formatura de pós-graduação ou residência médica, o processo deve retornar para a DINFRA;
- Após anexar o seu despacho, a PROGRAD deve enviar o processo para a DINFRA;
- Em **até 1 dia útil** a DINFRA anexará seu despacho ao processo e o encaminhará para a direção da unidade acadêmica informando o local para instalação, caso os 3 despachos sejam favoráveis. Em caso de inconformidades, informará ao requerente as pendências detectadas que devem ser corrigidas.
- O prazo das análises dentro da NIV/DCOM e da PROGRAD deve ser consultado diretamente a esses departamentos.

Contatos:

NIV: <[artes.dcom@ufca.edu.br](mailto:artes.dcom@ufca.edu.br)> (88) 3221.9385

PROGRAD: <[prograd@ufca.edu.br](mailto:prograd@ufca.edu.br)> (88) 3221.9261

#### OBSERVAÇÕES:

- Não confeccionar a placa antes do trâmite da análise;
- Deverá o requerente combinar com a direção da unidade acadêmica a data e hora da instalação;
- Os requerentes são exclusivamente responsáveis por arcar com os custos de confecção da placa e de sua instalação;
- O requerente se responsabiliza por qualquer dano ao patrimônio da UFCA provocado por terceiros por ele contratados.
- O pacote de logomarcas UFCA está no portal <https://www.ufca.edu.br/manuais-guias-e-tutoriais> na Guia DCOM/UFCA - Manual de Identidade Visual