

Manual de Formaturas

Faculdades Opet

Normas e procedimentos

2014

0

MANUAL DE FORMATURAS



Prof. José Antonio Karam

Presidente do Grupo Educacional Opet

Profª Adriana Veríssimo Karam Koleski

Superintendente Educacional do Grupo Educacional Opet

Profª Andréia Cristina Caldani

Diretora Geral do Ensino Superior das Faculdades Opet

Profª Daicy Maria Sipoli Vieira

Secretária Acadêmica das Faculdades Opet

Sumário

1. FORMATURA	3
2. ORIENTAÇÕES ESPECIAIS AOS FORMANDOS	4
3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES	5
3.1 Organização do Evento	5
3.2 Data da Colação	6
3.3 Locais para Solenidade:	6
3.4 Composição das Turmas para Solenidade.....	6
3.5 Custos da Colação de Grau.....	7
3.6 Convites.....	7
3.7 Homenagens	9
3.8 Juramento	10
3.9 Trajes	10
3.10 Missa ou Culto	11
3.11 Baile	11
4. COMISSÃO DE FORMATURA	12
5. ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE EVENTOS	13
6. SOLENIDADE DE FORMATURA	14
6.1 Ensaio.....	14
6.2 Dia da Cerimônia de Colação de Grau	15
6.3 Cerimonial e Protocolo da Solenidade	15
6.4. Roteiro da Colação de Grau	15
7. DISPOSIÇÕES GERAIS	17
7.1 Fica terminantemente proibido no local de cerimônia	17
7.2 Observações importantes:.....	17
8. ESCLARECIMENTOS	19

Este manual tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes e públicas de Colação de Grau dos cursos de Graduação Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogos mantidos pelas Faculdades Opet, em conformidade com a Portaria Nº 001/DG/2015.

1. FORMATURA

A Formatura ou Colação de Grau é um ato oficial que marca o término do curso de graduação. É um ato sempre solene, público, coletivo e de obrigatório para todos os concluintes dos cursos de graduação que tenham cumprido todas as exigências curriculares, estando todas as despesas relacionadas à sua organização, dentre elas a locação de espaço para realização do evento, a cargo das Faculdades Opet.

As solenidades de Colação de Grau são realizadas uma vez a cada semestre, em data definida pela Instituição e divulgada no calendário acadêmico. Só acontecerão no mês de Maio, para turmas que formam no ano anterior e para as turmas que formam no meio do ano, em Novembro.

A cerimônia de Colação de Grau cumpre as diretrizes estabelecidas pelo ceremonial da Instituição e compete a este decidir sobre o local, as data e os horários das cerimônias, bem como toda a programação do evento, sendo esta decisão soberana e inalterável, salvo decisão da própria Instituição.

2. ORIENTAÇÕES ESPECIAIS AOS FORMANDOS

Para participação na cerimônia de Colação de Grau, os formandos aptos deverão protocolar requerimento na Central de Atendimento, conforme calendário divulgado pela Instituição.

Somente poderão requerer participação na solenidade de Colação de Grau os estudantes que tenham integralizado o currículo do curso, conforme previsto no Regimento Interno desta instituição. A integralização do curso é a conclusão com aprovação de todos os componentes curriculares relacionados abaixo, e inexistência de pendências junto aos setores da Instituição.

- I. A aprovação em todas as disciplinas da estrutura curricular;
- II. O cumprimento da carga horária destinada às atividades complementares, caso aplicável;
- III. Condição regular em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (Enade) - Os alunos dos cursos definidos para participação no ENADE que não realizarem a prova ou que não tenham sido dispensados desta, não poderão colar grau e, consequentemente, receber o respectivo diploma de graduação.

É vedada a participação na cerimônia de Colação de Grau, mesmo que simbolicamente, de discentes que não atendam a todas as exigências estabelecidas referentes à integralização do curso.

Os alunos nesta situação que necessitem de esclarecimentos devem procurar a Central de Atendimento ao Aluno das Faculdades Opet.

A solenidade de Colação de Grau é registrada em ata pela Secretaria Acadêmica, devendo ser assinada por todos os formandos no dia da cerimônia, sendo condição imprescindível para emissão do diploma de graduação.

O nome que constará nos registros da Colação de Grau será pronunciado na data da cerimônia, será o constante nos sistemas e registros acadêmicos das Faculdades Opet. Qualquer alteração deverá ser protocolada devidamente documentada com a certidão oficial de registro até 30 (trinta) dias antes da cerimônia junto à Central de Atendimento ao Aluno das Faculdades Opet.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1 Organização do Evento

A organização da Colação de Grau é de responsabilidade das Faculdades Opet. Nenhum contrato de prestação de serviços ou fornecimento de produtos e brindes pode ser assinado por formando ou comissões de formatura, em nome das Faculdades Opet e sem o seu prévio consentimento.

Os demais eventos relativos à formatura (eventos religiosos, coquetéis, festas, bailes, entre outros) são de responsabilidade de cada turma, porém as Faculdades Opet deverão ser comunicadas da realização dos mesmos.

Todas as comemorações levam o nome das Faculdades Opet, portanto, manter a respeitabilidade da Instituição é um compromisso dos formandos.

3.2 Data da Colação

A data da Colação é definida pelas Faculdades Opet de acordo com a disponibilidade da Direção, local do evento e após a finalização do semestre.

As solenidades de Colação de Grau serão sempre marcadas pela Instituição e realizadas no mês de Maio para turmas que formam no ano anterior e em Novembro ou Dezembro para as turmas que se formam no meio do ano. É indispensável o uso de beca e devem ser seguidas as normas definidas pela equipe responsável pelo ceremonial da Instituição.

3.3 Locais para Solenidade:

O local para a realização da Colação de Grau é de responsabilidade das Faculdades Opet. Os demais eventos ficam a cargo da Comissão de Formatura.

3.4 Composição das Turmas para Solenidade

As solenidades de Colação de Grau poderão ser realizadas em grupos de acordo com as necessidades e disponibilidades para a realização do evento. Cabe ao Núcleo de Eventos a definição do melhor ajuste de turmas para a ocasião.

A expedição e entrega da declaração de conclusão do curso e do Diploma de Graduação somente poderão ocorrer após a participação na cerimônia de Colação de Grau, mediante solicitação formal dos concluintes e entrega da documentação exigida.

3.5 Custos da Colação de Grau

Os custos referentes à solenidade de Colação de Grau ficarão a cargo das Faculdades Opet. Será fornecida decoração, beca, capelo, canudo, mestre de cerimônia e recepcionistas. As Faculdades Opet têm contrato de exclusividade com a Polyndia Formaturas para a cobertura de vídeo e fotos. Assim, não será permitido o uso de fotógrafos e cinegrafistas não autorizados bem como uso de máquinas semiprofissionais ou profissionais nas áreas destinadas ao trabalho dos mesmos.

Os vídeos e as fotos poderão ser comprados, sem obrigatoriedade, pelos alunos, de acordo com contrato e preços estipulados entre o Aluno e a Polyndia Formaturas. Neste caso, as Faculdades Opet não têm participação e nem influência sobre o contrato de fotos e vídeo.

3.6 Convites

A confecção e impressão dos convites para as solenidades de Colação de Grau ficam a critério das Faculdades Opet.

MANUAL DE FORMATURAS



A quantidade de convites será divulgada de acordo com o formato do evento e a quantidade de formandos.

Não será permitida em nenhuma hipótese a entrada de convidados que não possuam o convite, independentemente do número de lugares que porventura estejam disponíveis no auditório.

Para crianças a partir dos 5 (cinco) anos de idade ocupam lugar no auditório, portanto, será exigida a apresentação do respectivo convite para acesso ao local.

Para os demais eventos, a responsabilidade é dos formandos. Independente do evento, qualquer tipo de convite deverá ser apresentado ao Núcleo de Eventos, que tem um prazo de 10 dias para conferência, antes de ser impresso em definitivo. No convite devem constar:

- I. Nome e logo das Faculdades Opet;
- II. Nome do Curso;
- III. Nome do Diretor Geral;
- IV. Nome do Presidente da Mantenedora;
- V. Nome do Diretor da Unidade;
- VI. Nome do Secretário Geral;
- VII. Nome do Coordenador do Curso;
- VIII. Nome do Patrono, Paraninfo, Nome de Turma e Professor Homenageado;
- IX. Nome do Juramentista;
- X. Juramento;
- XI. Nome dos Formandos e respectivos pais;
- XII. Identificação da Comissão de Formatura (opcional);
- XIII. Informações gerais como: eventos, horários, locais, e a necessidade ou não de convite especial.

As informações contidas nos itens “I” a “VII” deverão ser solicitadas pelas comissões ao Núcleo de Eventos através do e-mail: rosananamisaki@opet.com.br

3.7 Homenagens

A escolha dos homenageados é facultativa. Cabe a cada Comissão de Formatura mediar votação entre os alunos para a escolha do Patrono, Paraninfo, Nome de Turma e um Professor Homenageado. Os responsáveis pelas comissões de formatura devem comunicar a escolha de todos os homenageados ao Núcleo de Eventos, pelo e-mail: rosananamisaki@opet.com.br com antecedência de 60(sessenta) dias, no mínimo, da data prevista para ocorrer à solenidade.

Observações Importantes:

Nenhum destes homenageados proferirá mensagem na cerimônia de Colação de Grau, mas serão nomeados no início da cerimônia.

O Patrono ou Patronesse é uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área de atuação dos formandos, fazendo parte do corpo docente da instituição ou não.

O Paraninfo ou Paraninfa é o padrinho ou madrinha de honra do curso. É uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área de atuação dos formandos. Este deverá ser obrigatoriamente um representante do

corpo docente das Faculdades Opet (professor ou coordenador de curso) em exercício.

Nome de turma é utilizado para homenagens póstumas ou para homenagear celebridades ou professores da área de atuação dos formandos.

Cabe à Comissão de Formatura convidar, oficialmente, seus homenageados: patrono, paraninfo, nome de turma e professor homenageado.

Não será permitida, no ato da cerimônia, entrega de homenagem para patrono, paraninfo, nome de turma e professor homenageado. Ambos já foram homenageados com a escolha de posição de destaque na cerimônia e também não será autorizado nenhuma outra homenagem durante a Colação de Grau, senão as que constam deste manual.

3.8 Juramento

O texto-padrão do juramento, aprovado para o curso / área, é fornecido pelo Núcleo de Eventos à Comissão de Formatura e este é o determinado pelo Conselho Profissional do curso ou pela Coordenação do Curso.

3.9 Trajes

A beca preta é estabelecida como padrão nas solenidades de Colação de Grau das Faculdades Opet. As cores das faixas variam de acordo com o curso. O capelo também compõe a beca. Os custos relativos à beca serão por

conta das Faculdades Opet, que ficará sob responsabilidade do aluno devendo o mesmo devolvê-la em perfeito estado ao fim do evento.

Serão entregues no local da colação e o formando deverá deixar um cheque caução ou um documento oficial com foto com nota promissória preenchida e assinada no valor estipulado pela empresa responsável.

No final da Colação de Grau e somente após as fotos com a família e convidados o formando deverá devolvê-la, no mesmo local da retirada.

A não devolução da beca no final da Colação implicará a cada dia na cobrança de uma nova diária e imediato depósito do cheque caução ou a execução da nota promissória.

3.10 Missa ou Culto

O evento religioso, missa e culto, é uma decisão exclusiva da turma e opcional. Não deve ser realizada junto com a Colação de Grau. A turma pode escolher pelos dois eventos separadamente ou um culto ecumênico em substituição.

3.11 Baile

Assim como a missa, culto, jantares e coquetéis, o baile é considerado um evento comemorativo de total responsabilidade financeira e organizacional dos formandos, entretanto, como estas comemorações, também levam o nome das Faculdades Opet, é importante manter a respeitabilidade pela instituição.

IMPORTANTE: As Faculdades Opet não se responsabilizarão pelos serviços prestados por outras empresas contratadas, nem pelo cumprimento de quaisquer obrigações contraídas pelas comissões de formatura, que não seja a de Colação de Grau.

4. COMISSÃO DE FORMATURA

Cada curso elege a sua Comissão de Formatura. É importante lembrar que as pessoas que fizerem parte da mesma devem ser disponíveis, responsáveis e interessadas em acompanhar todas as etapas do processo. Quanto maior o grupo, mais difícil fica a discussão dos temas. Para facilitar, pode-se subdividir a comissão em temas específicos. Entre as competências da Comissão de Formatura estão:

- a. Efetuar cadastro da comissão na Central de Atendimento;
- b. Registrar ata de constituição da comissão de formatura e demais atas em cartório para garantir os direitos e deveres de seus membros;
- c. Realizar reuniões com os formandos;
- d. Manter informados o Núcleo de Eventos e a Coordenação de Curso das Faculdades Opet sobre todas as questões referentes aos eventos relativos à formatura, data e horário dos eventos, nome do Patrono, Paraninfo, homenageados, empresas prestadoras de serviços entre outras;
- e. Providenciar a confecção dos convites, submetendo a sua arte-final para apreciação do Núcleo de Eventos;
- f. Oficializar os convites ao patrono, paraninfo, homenageados.

A Comissão de Formatura pode ser composta da seguinte forma:

Presidente: representa a Comissão de Formatura junto à faculdade; coordena as reuniões (comissão e todos os formandos da turma); e, coordena e supervisiona as atividades da comissão.

Secretário Geral: redige e assina a ata de cada reunião e, é responsável pelos documentos referentes à Comissão de Formatura.

Tesoureiros: em número de dois, gerenciam e administram os recursos financeiros, apresentam balancetes mensais, autorizam despesas, que deverão conter sua assinatura e do presidente.

Conselheiros: participam de todas as decisões tomadas pela comissão.

5. ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE EVENTOS

A realização da cerimônia de Colação de Grau é um evento institucional, portanto, sua execução é de inteira responsabilidade da Instituição, sendo por ela organizada em sessão solene.

Compete ao Núcleo de Eventos das Faculdades Opet:

- I. Planejar, executar e coordenar todas as solenidades de Colação de Grau realizadas pelas Faculdades Opet.
- II. Orientar as Comissões de Formatura sobre o ceremonial e protocolo, como também outros assuntos de sua área de atuação.

- III. Informar as Centrais de Atendimento, Secretaria Acadêmica e o Telemarketing para que divulguem junto aos veículos internos de comunicação (site institucional, intranet) informações sobre a realização da cerimônia de Colação de Grau.
- IV. Organizar o local destinado para a realização da solenidade, incluindo providências referentes à cerimônia como: Hino Nacional, bandeiras, púlpito, dentre outras.
- V. Disponibilizar para a comissão de formatura as logomarcas institucionais a serem usadas nos convites e demais materiais produzidos para a formatura.

6. SOLENIDADE DE FORMATURA

6.1 Ensaio

Acontecerá no local da solenidade e na data da Colação. Cada turma será informada sobre o horário do seu ensaio em até duas semanas que antecedem o evento.

ATENÇÃO: Todos os formandos deverão OBRIGATORIAMENTE participar do ensaio, pois todos os procedimentos, protocolos e a entrega dos BOTONS de identificação para o acesso a área reservada aos pais de cada formando serão

apresentados neste. A falta na participação no ensaio poderá prejudicar a participação na Colação de Grau.

6.2 Dia da Cerimônia de Colação de Grau

O formando deve comparecer ao local da solenidade com até 03 horas de antecedência.

6.3 Cerimonial e Protocolo da Solenidade

A solenidade de formatura é presidida pelo Diretor Geral das Faculdades Opet ou seu representante legal. Cabe a ele as seguintes providências:

- a. Ingressar com as autoridades para a constituição da mesa da presidência dos trabalhos;
- b. Abrir à solenidade;
- c. Fazer a imposição de grau aos acadêmicos;
- d. Fazer o discurso e o encerramento da solenidade.

6.4. Roteiro da Colação de Grau

É definido pelas Faculdades Opet e constará:

- a) abertura pelo cerimonial;
- b) entrada dos formandos;
- c) composição da mesa diretiva da Colação de Grau;
- d) registro dos docentes homenageados e das autoridades presentes;
- e) abertura da sessão solene pelo Presidente da Mesa;

- f) Hino Nacional Brasileiro;
- g) juramento dos formandos por curso;
- h) imposição de grau individual e por curso;
- i) entrega simbólica dos certificados individual;
- j) homenagem a Deus;
- k) homenagem aos pais;
- l) encerramento pelo cerimonial;
- m) discurso do Presidente da Mesa;
- n) encerramento da solenidade pelo Presidente da Mesa;
- o) festa final dos formandos.

A programação da cerimônia de Colação de Grau é de inteira responsabilidade das Faculdades Opet e nenhuma modificação, acréscimo ou intervenção na programação do evento poderá ser feita sem a prévia autorização do Núcleo de Eventos da Instituição.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Fica terminantemente proibido no local de cerimônia

- I. Utilizar instrumentos de poluição sonora (apitos, buzinas, etc).
- II. Fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia.
- III. Exibir balões, faixas, cartazes, entre outros.
- IV. Portar-se alcoolizado e/ou fazer uso de bebidas alcoólicas.
- V. Vestir-se de forma inapropriada (os formandos devem permanecer todo o tempo da solenidade vestidos com a beca e calçados devidamente).
- VI. Utilizar de qualquer acessório que des caracterize a formalidade da solenidade.
- VII. Exibir vídeo por parte dos concludentes em nenhum momento da cerimônia.
- VIII. Usar fogos de artifícios, sinalizadores ou qualquer tipo de artefato que emita fogo.

7.2 Observações importantes:

- a) Mesa dos Trabalhos: a organização da mesa de honra da solenidade de formatura é de responsabilidade exclusiva das Faculdades Opet;
- b) Juramento: um dos formandos, escolhido como Juramentista, lê o texto e os demais repetem ao final “Assim o juro” ou “Assim o prometo”;
- c) Chamada Nominal: a chamada é feita em ordem alfabética pelo ceremonial somente na outorga de grau e na entrega do certificado. Não há chamada nominal na entrada;
- d) Reunião: Serão realizadas reuniões prévias com as comissões de formatura e com todos os formandos, a fim de que tomem conhecimento destas normas.

MANUAL DE FORMATURAS



- f) Ingressos/Convites: O número de ingressos/convites que dá acesso a cada cerimônia será informado de duas a três semanas da data da Colação de Grau. Esse número é definido somente após o dimensionamento do evento (número de concluintes por curso).
- g) Durante a Colação de Grau, os formandos não poderão realizar quaisquer manifestações estranhas ao ceremonial, adotar quaisquer condutas inadequadas para a Solenidade, ou que, de qualquer modo, importem na quebra do protocolo. Sempre que for verificado o descumprimento de normas estabelecidas neste manual, especificamente das disposições pertinentes à cerimônia de Colação de Grau, ou se evidenciados gestos, manifestações, ou atos que afrontem ou agridam a integridade das Faculdades Opet, a Direção ou o Presidente da Mesa, poderá suspender ou encerrar antecipadamente a solenidade, remetendo os formandos à Colação de Grau em gabinete.
- h) Quaisquer dúvidas relativas a este manual podem ser dirimidas previamente com a equipe do Núcleo de Eventos.
- i) Casos omissos e/ou especiais: são apreciados pela Secretaria Geral, Diretoria e Núcleo de Eventos.
- j) As informações contidas neste Manual de Orientação para Colação de Grau podem ser alteradas a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Instituição, sem aviso prévio.

8. ESCLARECIMENTOS

As Faculdades Opet têm parceria firmada com a Polyndia Formaturas para a realização da Colação de Grau. Para demais eventos os alunos tem total liberdade para contratarem a Polyndia Formaturas ou qualquer outra empresa. A instituição não tem qualquer relação comercial com a Polyndia Formaturas no que diz respeito a contratos firmados sobre eventos como culto, missa, baile, coquetéis, churrasco entre outros. Portanto, é de total responsabilidade do aluno e das comissões de formatura, a contratação de empresas para os outros eventos relativos à formatura, seja a que título for.

Informações:

Núcleo de Eventos das Faculdades Opet
Rosana Namisaki – rosananamisaki@opet.com.br
3028-2832 / 9261-4354