

Manual de Formaturas

Faculdades Opet

Normas e procedimentos

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

MANUAL DE FORMATURAS



Sumário

1.RESPONSABILIDADES DOS FORMANDOS.....	4
1.1 COMISSÃO DE FORMATURA.....	4
1.2 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O CERIMONIAL	5
1.3 ESTATUTO.....	6
1.4 CONVITE	6
1.5 CULTO ECUMÊNICO/MISSA.....	6
1.6 FESTIVIDADES (BAILE, COQUETEL, JANTAR)	7
1.7 TRAJES.....	7
1.8 HOMENAGENS	8
2 RESPONSABILIDADES DA FACULDADE.....	9
2.1 CALENDÁRIO DE FORMATURA	9
2.2 ROTEIRO.....	10
3. SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU.....	11
3.1 LOCAL.....	11
3.2 REALIZAÇÃO DA CERIMÔNIA	12
3.3 CERIMONIAL	14
3.4 COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL.....	16
4 ORIENTAÇÕES GERAIS.....	16
4.1 PARANINFO.....	16
4.2 PATRONO	17
4.3 NOME DE TURMA	17
4.4 PROFESSORES HOMENAGEADOS	17
4.5 FUNCIONÁRIO HOMENAGEADO	17
4.6 ALUNO JURAMENTISTA.....	18
4.7 ALUNO ORADOR.....	18

MANUAL DE FORMATURAS



Prezados Alunos

A conclusão de um curso superior é a conquista mais importante na vida de um estudante, assim como a formatura é o momento mais esperado dessa jornada.

Além disso, a cerimônia de Colação de Grau é um ato solene da Instituição de Ensino e obrigatório para todos os alunos, um momento onde diretores, coordenadores, professores, alunos e familiares expressam seus sentimentos demonstrando que todo o esforço valeu a pena.

Mas, para que a realização deste sonho seja possível, e o evento aconteça da forma como a turma idealizou, é de fundamental importância que sejam seguidas normas e procedimentos.

Para facilitar a organização da cerimônia de Colação de Grau, e auxiliar nas diversas etapas que antecedem e envolvem sua formatura, foi elaborado este manual para que sejam conhecidos os procedimentos acadêmicos e informações gerais sobre a solenidade. As normas e procedimentos que constam neste manual são válidos para as comissões de formaturas que firmaram contratos com a empresa de formatura, anteriormente a data de 17 de março de 2014 (Portaria Nº 001/DG/2015).

As Faculdades Opet através do Núcleo de Eventos colocam-se à disposição para auxiliá-los no que for preciso na busca pela realização do seu sonho.

1. RESPONSABILIDADES DOS FORMANDOS

1.1 COMISSÃO DE FORMATURA

1.1.1 As Faculdades Opet não se responsabilizam pela organização das cerimônias de Colação de Grau Oficial, para isso é necessário que a turma estabeleça uma comissão de formatura entre seus alunos, que ficará responsável por esta organização.

1.1.2 Turmas de cursos diferentes podem formar Comissões de Formaturas e realizar a Cerimônia de Colação de Grau juntas, desde que não ultrapassem o número de 3 cursos distintos.

1.1.3 Esta comissão deve ser composta por pessoas disponíveis, responsáveis e interessadas em acompanhar todas as etapas do processo.

1.1.4 Sugerimos a seguinte composição:

- a) Presidente representa a comissão de formatura junto à Faculdade, coordena as reuniões e supervisiona as atividades da comissão.
- b) Secretaria redige a ata das reuniões da comissão e é responsável pelos documentos.
- c) Tesoureiros em número de dois, gerenciam e administram os recursos financeiros, apresentam balancetes mensais, autorizam despesas.
- d) Conselheiros participam de todas as decisões tomadas pela comissão.

1.1.5 As turmas do mesmo curso independente do turno que concluírem o curso no mesmo período letivo deverão realizar a cerimônia de colação de grau no mesmo local, data e horário.

1.2 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O CERIMONIAL

Depois de formada, a Comissão de Formatura deverá optar pela contratação de uma empresa de ceremonial que ficará responsável pela organização e supervisão geral do evento (sonorização, iluminação, decoração, mestre de cerimônias, foto, vídeo, ensaio, convites, recepcionistas, seguranças, etc).

1.2.1 As Faculdades não indicam particularmente nenhuma empresa do mercado, deixando livre a escolha para as comissões de formaturas, entretanto faz algumas orientações:

- a) Ao contratar a empresa que organizará sua Formatura, descarte de imediato quem não for pessoa jurídica ou tiver apenas “você” como contratante.
- b) Levante a situação financeira das empresas nos serviços de proteção ao crédito e antigos clientes ou parceiros.
- c) Peça aos candidatos uma lista dos principais clientes, com nomes e telefones para referência, bem como o histórico dos fornecedores em relação ao cumprimento dos prazos.
- d) Visite se possível, as instalações dos fornecedores, a fim de conferir sua capacitação.
- e) Exija contrato, ele é sua única garantia.

MANUAL DE FORMATURAS



1.3 ESTATUTO

1.3.1 Juntamente com a empresa contratada, a Comissão de Formatura deverá elaborar um estatuto, onde constarão regras que nortearão o relacionamento do grupo de formandos com relação a:

- Prazo de adesão de formandos ou de sua saída/desistência;
- Vencimentos das mensalidades;
- Índice de correção das mensalidades;
- Taxa de devolução em caso de saída do formando (citar em quais casos devolve-se o dinheiro).

OBS: O estatuto deverá ser aprovado por todos os formandos e registrado em ata específica.

1.4 CONVITE

1.4.1 A Comissão de Formatura deverá solicitar ao Núcleo de Eventos das Faculdades Opet os nomes das autoridades que deverão constar no convite, assim como a logomarca da Instituição, para impressão na capa do convite.

1.5 CULTO ECUMÊNICO/MISSA

O Culto Ecumênico ou Missa pode não ser realizado durante as comemorações da Formatura, entretanto não deverá ser realizado no mesmo dia da Cerimônia de Colação de Grau.

MANUAL DE FORMATURAS



1.6 FESTIVIDADES (BAILE, COQUETEL, JANTAR)

Estes eventos são de inteira responsabilidade (organizacional e financeira) dos formandos.

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

1.7 TRAJES

1.7.1 Nas cerimônias oficiais de Outorga de Grau, todos os formandos deverão trajar beca longa na cor preta, faixa na cintura da cor do curso, jabô branco, pereline preto com a logomarca das Faculdades Opet e capelo, que é colocado na cabeça no momento da outorga de grau. Sugere-se que o formando utilize por baixo da beca roupas leves e confortáveis em tons escuros.

1.7.2 As cores das faixas variam de acordo com o curso:

Cursos	Faixa
Administração	Azul Royal
Ciências Contábeis	Bordô
Comunicação Social - Jornalismo	Azul Royal
Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Azul Royal
Direito	Vermelho
Pedagogia	Azul Royal
Turismo	Azul Royal
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Azul Royal
Tecnologia em Gestão de Infraestrutura de TI	Azul Royal
Tecnologia em Sistemas para Internet	Azul Royal

MANUAL DE FORMATURAS



Tecnol. Em Telemática – Desenv. de Sist. Para Disp. Móveis	Azul Royal
Tecnologia em Produção Multimídia	Azul Royal
Tecnologia em Comércio Exterior	Azul Royal
Tecnologia em Recursos Humanos	Azul Royal
Tecnol. em Gestão Estrat. De Pequenas e Médias Empresas	Azul Royal
Tecnologia em Gestão Financeira	Azul Royal
Tecnologia em Logística	Azul Royal
Tecnologia em Marketing	Azul Royal
Tecnologia em Gestão da Produção	Azul Royal
Tecnologia em Estética e Cosmética	Verde Turmalina
Tecnologia em Gastronomia	Azul Royal
Tecnologia em Eventos	Azul Royal

1.7.1 A veste dos professores é composta de beca longa na cor preta e pelerine verde com a logomarca das Faculdades Opet. Para o presidente da mesa, utiliza-se beca longa preta e pelerine branca;

1.7.2 Os trajes dos professores e do presidente da mesa são de responsabilidade da Comissão de Formatura que deverá providencias, também, a borla para a outorga de grau.

1.8 HOMENAGENS

1.8.1 Cabe à Comissão de Formatura mediar votação entre todos os alunos formandos para a escolha do Paraninfo, Patrono, Professores Homenageados e Funcionário Homenageado (opcional).

MANUAL DE FORMATURAS



1.8.2 Uma vez escolhidos, cabe à Comissão de Formatura comunicar os homenageados e o Núcleo de Eventos.

1.8.3 Em caso de entrega de placas comemorativas, as mesmas devem conter a logomarca das Faculdades Opet.

2 RESPONSABILIDADES DA FACULDADE

2.1 CALENDÁRIO DE FORMATURA

2.1.1 A data prevista para a cerimônia de Colação de Grau deverá ser protocolada com antecedência pelo presidente da Comissão de Formatura junto à Central de Atendimento aos Alunos, e poderá ser deferida ou indeferida pelas Faculdades Opet. Havendo o deferimento, a comissão será informada e a data ficará reservada, e não serão marcadas outras cerimônias para o mesmo dia. A comissão pode sugerir até três datas para a realização da cerimônia.

2.1.2 A data escolhida dever ser prevista para, no mínimo, sessenta dias após o término do período letivo, de forma a possibilitar aos alunos o cumprimento de todos os requisitos para a conclusão do curso.

2.1.3 Não serão realizadas cerimônias de colação de grau nos meses de Janeiro, Fevereiro, Julho e Dezembro.

2.1.4 Não serão realizadas cerimônias de colação de grau aos sábados, domingos e feriados.

2.2 ROTEIRO

2.2.1 O modelo do roteiro para a cerimônia de Colação de Grau é fornecido pelo Núcleo de Eventos.

2.2.2 Alterações somente serão permitidas após analisadas pelo Núcleo de Eventos.

2.2.3 Todos os discursos deverão ser encaminhados ao Núcleo de Eventos com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para análise e aprovação.

2.2.4 Sessenta dias antes da data prevista para a colação de grau, a comissão de formatura deverá encaminhar ao Núcleo de Eventos os nomes dos prováveis formandos. Esses nomes serão encaminhados para a Secretaria Geral para verificação de todos os requisitos para a conclusão do curso.

2.2.5 Alunos com pendências acadêmicas, não poderão participar do primeiro ato da colação de grau. Poderão participar do segundo ato, embora devam estar cientes de que esta atitude não implica na colação de grau, mas somente na participação de um ato festivo, não tendo nenhum significado oficial ou acadêmico.

2.2.6 Os nomes dos alunos com pendências acadêmicas serão encaminhados ao Presidente da Comissão de Formatura que ficará responsável em comunicá-los sobre a situação.

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

2.2.8 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

MANUAL DE FORMATURAS



certidão oficial de registro, até trinta dias antes da cerimônia junto à Central de Atendimento ao Aluno das Faculdades Opet.

3. SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

A formatura é um evento caracterizado pelas cerimônias de Missa ou Culto Ecumênico, Colação de Grau e Festividades (baile, jantares, coquetel, etc).

A Colação de grau tem ceremonial específico, com rígido protocolo e constitui ato público de grande importância, pois confere publicamente o grau de determinada especialidade ao aluno formando.

Para participar da formatura o aluno deverá ter cumprido com êxito todas as etapas previstas na estrutura curricular do seu curso.

A solenidade é composta de ritos obrigatórios de acordo com o protocolo de Formaturas das Faculdades Opet.

3.1 LOCAL

3.1.1 O local escolhido para a cerimônia de colação de grau deverá fornecer infraestrutura básica para a realização de eventos desta categoria (acomodação para o público, acessibilidade, iluminação, sonorização, palco, camarim para alunos e professores).

3.1.2 Não é permitido realizar a solenidade de colação de grau em auditórios e anfiteatros de outras instituições provadas de ensino ou em locais que coloquem em dúvida a seriedade da Instituição.

3.2 REALIZAÇÃO DA CERIMÔNIA

3.2.1 As Faculdades Opet, em momento nenhum se responsabilizarão pela organização ou condução da cerimônia de colação de grau.

3.2.2 As Faculdades Opet não se responsabilizam por serviços prestados por empresas contratadas pela turma de formandos, nem pelo cumprimento de quaisquer obrigações contraídas pelos formandos.

3.2.3 Cabe às Faculdades Opet acompanhar o ensaio da cerimônia de colação de grau, repassando orientações, procedimentos e protocolos que deverão ser seguidos, incondicionalmente, pela empresa contratada e pelos formandos.

3.2.4 A solenidade de colação de grau será realizada em dois momentos: Outorga de Grau e Homenagens.

3.2.5 Durante o primeiro momento, Outorga de Grau, não serão permitidos atos e/ou brincadeiras que coloquem em dúvida a seriedade da instituição de ensino.

3.2.6 Os nomes das autoridades que compõem a mesa diretiva da solenidade de colação de grau serão definidos pela Direção das Faculdades Opet.

3.2.7 O modelo de roteiro será fornecido pelo Núcleo de Eventos da Instituição.

3.2.8 Por se tratar de sessão pública do Conselho Superior das Faculdades Opet, deve-se aguardar o término da outorga de grau para as manifestações festivas próprias de momentos alegres como o da conclusão de curso superior.

3.2.9 A Direção das Faculdades Opet, poderá delegar a presidência da Sessão à Secretaria Geral ou à Coordenação de Curso.

MANUAL DE FORMATURAS



3.2.10 A solenidade de grau será registrada em ata, devendo ser assinada por todos os formandos sendo condição sine qua non para receber o diploma de graduação, sendo vedada ao formando qualquer rasura na ata, o que ocorrerá a anulação.

3.2.11 A sessão será iniciada com qualquer número de dirigentes, autoridades, componentes da mesa diretiva e formandos, havendo tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos da hora marcada para seu inicio.

3.2.12 Receberão a outorga de grau apenas os alunos habilitados para esse fim, ou seja, que tenham concluído toda a grade curricular do seu curso, de acordo com o parecer da Secretaria Geral das Faculdades Opet, e que estejam em situação regular com o ENADE.

3.2.13 Alunos em situações diferentes da citada no item 3.2.12, poderão participar do segundo ato da Cerimônia de Colação de Grau, não tendo esta nenhuma validade acadêmica, somente comemorativa.

3.2.14 Antes do início da cerimônia, um representante das Faculdades Opet apresentará a Ata de Formatura, para que seja assinada pelos formandos. Não será permitida a colação de grau ao formando cuja ata não tenha assinado.

3.2.15 Durante a cerimônia de 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 de protocolo.

3.2.16 Sempre que for verificado o descumprimento de normas estabelecidas neste regulamento, especificamente das disposições pertinentes à Cerimônia de Colação de

MANUAL DE FORMATURAS



Grau, ou se evidenciados gestos, manifestações ou atos que afrontem ou agridam a integridade das Faculdades Opet, a Direção ou Presidente da mesa, poderá suspender ou encerrar antecipadamente a Solenidade, remetendo os formandos à colação de grau em gabinete.

3.3 CERIMONIAL

3.3.1 A sessão solene de colação de grau, em seu ato obrigatório, compreenderá:

- Entrada dos formandos;
- Composição da mesa diretiva;
- Abertura da sessão;
- Execução do Hino Nacional;
- Juramento;
- Imposição de grau;
- Premiação acadêmica;
- Discurso do orador;
- Discurso do Paraninfo;
- Discurso do Presidente da mesa;
- Encerramento do Primeiro Ato;
- Abertura do Segundo Ato;
- Homenagem aos mestres;

MANUAL DE FORMATURAS



- Homenagem a Deus;
- Homenagem aos amigos;
- Homenagem a quem amamos;
- Homenagem aos pais;
- Encerramento.

3.3.2 O texto do juramento é determinado pelas Faculdades Opet.

3.3.3 A Direção Geral e a Secretaria poderão ausentar-se da cerimônia ao término do primeiro ato, caso não sejam homenageadas.

3.3.4 Os discursos deverão observar no máximo, o tempo de 5 (cinco) minutos de duração.

3.3.5 Os discursos deverão ser encaminhados Núcleo de Eventos para serem analisados e aprovados.

3.3.6 Após aprovados não poderão sofrer nenhuma alteração sem a prévia autorização do departamento.

3.3.7 As Faculdades Opet poderão homenagear como menção honrosa, um aluno, ou uma equipe de alunos, que tenham se destacado ao longo do curso ou durante a apresentação de um determinado trabalho acadêmico.

3.3.8 Caberá à Direção das Faculdades Opet definir os critérios para a tal premiação.

MANUAL DE FORMATURAS



3.3.9 Necessariamente, deverá ser escolhido um paraninfo, um patrono, professores homenageados e opcionalmente funcionário homenageado. A quantidade de homenageados deve ser proporcional à quantidade de formandos.

3.3.10 O horário do ensaio deverá ser comunicado ao Núcleo de Eventos, para que este possa comparecer com lista oficial de formandos e acompanhar o desenvolvimento das atividades.

3.4 COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

3.4.1 O aluno que não participar da Colação de Grau Oficial organizada pela turma, deverá protocolar na Central de Atendimento ao Aluno (CEAT) a solicitação de Colação de Grau Especial.

3.4.2 A Colação de Grau Especial será realizada após a Colação de Grau Oficial do curso, em data e horário agendados pela Secretaria Geral e divulgados em Edital.

4 ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 PARANINFO

O Paraninfo é uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área dos formandos, podendo pertencer ou não à instituição trata-se, em geral, de pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida competência e padrão de referência na área específica do conhecimento. A escolha deve na medida do possível, constituir-se num

acordo entre a turma e a direção das Faculdades. O paraninfo realiza discurso. Em caso de formaturas com mais de um curso, deverá ser escolhido um único paraninfo.

4.2 PATRONO

O patrono é uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área de atuação dos formandos, fazendo parte do corpo docente da instituição. É também uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida competência e padrão de referência na área específica do conhecimento. A escolha é feita pela turma.

Em caso de formaturas com mais de um curso, poderão ser escolhidos um patrono por curso.

4.3 NOME DE TURMA

O nome de turma, em geral, é utilizado para homenagens póstumas.

4.4 PROFESSORES HOMENAGEADOS

Os homenageados docentes são pessoas da faculdade, que nas atividades acadêmicas durante o curso mereceram o reconhecimento e gratidão da turma como um todo.

4.5 FUNCIONÁRIO HOMENAGEADO

O funcionário homenageado é um colaborador da instituição, que nas atividades diárias merece o reconhecimento e gratidão da turma como um todo.

MANUAL DE FORMATURAS



4.6 ALUNO JURAMENTISTA

Aluno que deverá proferir o juramento. Em caso de formaturas com mais de um curso, deverá ser escolhido um juramentista por curso.

4.7 ALUNO ORADOR

Aluno que realizará o discurso em nome da turma. Em caso de formaturas com mais de um curso, deverá ser escolhido um único orador, que fará o discurso em nome de todas as turmas formandas.

Informações:

Núcleo de Eventos das Faculdades Opet

Rosana Namisaki – rosananamisaki@opet.com.br

3028-2832 / 9261-4354