



Formaturas

FEEVALE



UNIVERSIDADE
FEEVALE

TIPOS DE COLAÇÃO DE GRAU

SOLENE GABINETE



FORMATURA EM GABINETE

- Ocorre no Salão de Atos.
- Em dia de semana, à noite.
- Por instituto.
- Não há toga.
- Não há discurso.
- Agendada ao final do calendário.

FORMATURA EM GABINETE

- Os horários e procedimentos serão enviados, por email, aos solicitantes com **um mês de antecedência** à formatura.
- As datas serão divulgadas no dia **16 DE DEZEMBRO** em: **www.feevale.br/formaturas**

FORMATURA EM GABINETE ÉPOCA ESPECIAL

Em casos de:

- problema de saúde;
- viagem profissional;
- viagem internacional (se estiver agendada antes da divulgação das datas).

A requisição deve ser feita no Atendimento Feevale com a devida comprovação.

FORMATURA EM GABINETE POR PROCURAÇÃO

- Procução registrada em cartório.
- Indicações: colar grau e retirar diploma.
- Deve ser entregue com **uma (1) semana** de antecedência à formatura no Atendimento Feevale.

DIPLOMA

Os diplomas são expedidos e registrados pelo Registro Acadêmico.

O diploma só é expedido **após** a colação de grau, conforme o regimento da Universidade Feevale.

O prazo máximo de entrega é de **45 dias**, a contar da data da colação de grau.



FORMATURA SOLENE

- Contratação de produtora.
- Convite oficial da turma*.
- Solenidade no Teatro Feevale ou no Salão de Atos.
- Um (1) orador, um (1) paraninfo e dois (2) homenageados**.

*O convite deve passar pela correção da Feevale.

**Após a entrega do formulário indicando os homenageados e paraninfos, não será possível alterar os nomes.

SOLENIDADE NO SALÃO DE ATOS

- Poderão ser realizadas formaturas de cursos com número mínimo de 15 formandos e máximo de 25.
- Realizadas às **quintas-feiras**.
- As turmas que escolherem por essa opção terão, além do custo da produtora, custo de iluminação e sonorização.
- Prazo para indicar a troca para o Salão de Atos: até **12 de dezembro, às 12 horas**.

PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

ATÉ 10 DE DEZEMBRO

O PRAZO É NECESSÁRIO PARA QUE
O CALENDÁRIO DE FORMATURAS
POSSA SER CUMPRIDO.

ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE FORMATURAS

- A organização dos cursos é feita pela Pró-reitoria de Ensino e pelo Núcleo de Relações Públicas.
- A definição do calendário ocorre por **sorteio**, com participação de um representante de cada curso, da Pró-reitoria de Ensino e do Núcleo de Relações Públicas.

ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE FORMATURAS

São considerados os critérios a seguir.

- Um curso: somente turmas que tiverem 40 formandos ou mais
- Vários cursos: serão agrupados cursos do mesmo Instituto.
- Não há limite de cursos agrupados.
- Limite de 85 formandos*.
- Organização das solenidades por curso, independentemente do turno em que foi ofertado durante a formação.

*Situações específicas serão analisadas.

ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE FORMATURAS

TURMAS FISEM / INTENSIVO

- As turmas que possuem disciplinas de fim de curso na modalidade intensivo terão suas solenidades no fim do calendário de formaturas do semestre.

CURSO INTENSIVO:

Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet

REQUERIMENTO DE ORDEM RELIGIOSA

- Aceitamos requerimentos de ordem religiosa com comprovação, desde que sejam encaminhados até dia **10 DE DEZEMBRO** no Atendimento Feevale.

Nesse caso, os cursos que tiverem formandos com alguma restrição de data* e hora serão sorteados no segundo horário do sábado, às 20h30min.

*sexta-feira

HORÁRIOS DAS SOLENIDADES

QUINTA-FEIRA - 19 horas

SEXTA-FEIRA*

Primeira - 16h30min

Segunda - 20h30min

SÁBADO

Primeira - 16h30min

Segunda - 20h30min

*Se ocorrer somente uma formatura, a solenidade ocorrerá às 19 horas, podendo ser antecipada a pedido da turma.

ATRIBUIÇÕES DA FEEVALE DURANTE O PROCESSO

- Reunião com as **comissões de formatura**;
- Encaminhamento das cartas da reitora aos paraninfos e homenageados;
- Reserva de salas;
- Organização do calendário para provas de toga;
- Entrega de ingressos do Teatro Feevale às comissões;
- Correção dos convites de formatura;
- Ensaio de formatura.

ATRIBUIÇÕES DA FEEVALE

DIA DA SOLENIDADE

- Juramento;
- Organização da mesa oficial;
- Protocolo/chamada dos formandos;
- Togas das autoridades da mesa oficial;
- Registro das assinaturas dos formandos na ata;
- Entrega e cadastro da senha do Cartão Graduado.

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE FORMATURA

- Ser interlocutor das decisões do grupo de formandos.
- Organizar reuniões ou registrar por email definições que devem ser tomadas coletivamente, envolvendo todos os formandos, como:
 - contratação da produtora;
 - contratação da gráfica;
 - escolha da arte do convite, camiseta, etc;
 - escolha de paraninfo, homenageados, orador e juramentista, por votação.

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE FORMATURA

- Composição por curso: presidente + dois integrantes.
- Responsável pela solicitação de sala para reuniões com a turma, com produtoras, gráficas, para a assinatura de contrato, pagamentos, etc.
- Contato direto com a Feevale e com a produtora.
- Nas reuniões entre as comissões, devem ser feitas atas e enviadas por email a **todos** os formandos.
- Pedir a listagem dos formandos (curso ou agrupamento), a partir do dia **16 DE DEZEMBRO**, aos Institutos pelos emails:
icsa@feevale.br | icet@feevale.br | ics@feevale.br | ichla@feevale.br

CERIMÔNIA E COLAÇÃO DE GRAU

- No dia da formatura, o formando deve chegar ao Teatro **três (3) horas** antes da solenidade.
- Agradecimentos são gravados e transmitidos antes do início da solenidade.
- As homenagens e entregas de presentes (paraninfo, professor e funcionário) são feitas no espaço Catering, onde são feitas as fotos oficiais das turmas.
- É **vetado** o uso de buzinas, cornetas e apitos durante a cerimônia, bem como chuva de prata e confetes.
- Por questão de segurança, os formandos não podem descer do palco.

CERIMÔNIA E COLAÇÃO DE GRAU

- O nome utilizado na colação de grau deve ser o mesmo nome que consta no sistema da Feevale, conforme documentação oficial (RG). Não serão aceitas abreviaturas, inclusão ou exclusão de nomes.
- São estipulados **três (3) minutos** para cada um dos discursos: orador, paraninfo e fala institucional.
- A entrega do canudo (com mensagem informativa) é realizada pelo membro da mesa oficial.
- Fotógrafos contratados não podem ficar circulando pelo Teatro. Podem tirar fotos somente do seu lugar de assento e devem usar crachá de identificação, disponibilizado no site **www.feevale.br/formaturas**.
- O Hall da Fama (exposição de quadros com fotos dos formandos) é permitido somente no 4º andar do Teatro.

INGRESSOS

É obrigatória a apresentação do ingresso para acesso às dependências do Teatro Feevale.

Os ingressos serão entregues **previamente** à comissão de formatura e devem ser distribuídos **igualmente** a todos formandos.

A distribuição prévia garante a comodidade e reforça a segurança dos convidados.

A Feevale fica com 20 ingressos para autoridades e acompanhantes.

Os fotógrafos particulares devem ser contabilizados na distribuição dos ingressos.

CONTRATAÇÃO DE PRODUTORAS

- A relação das produtoras está disponível em: www.feevale.br/formaturas.
- Agrupamentos devem ter a mesma produtora.
- A Feevale **não** se responsabiliza pelos serviços prestados por empresas contratadas.
- Turmas que não contrataram produtoras: informar ao Núcleo de Relações Públicas até **quatro (4) meses antes** da Formatura.

DIPLOMA

Os diplomas são expedidos e registrados pelo Registro Acadêmico.

O diploma só é expedido **após** a colação de grau, conforme o regimento da Universidade Feevale.

O prazo máximo de entrega é de **45 dias**, a contar da data da colação de grau.

CALENDÁRIO DE FORMATURAS 2017/01

SORTEIO DE DATAS

14 DE DEZEMBRO, às 12 horas
Prédio Lilás | 4º andar | Auditório da Reitoria

Divulgação do calendário oficial:
16 de dezembro, no site: **www.feevale.br/formaturas**

CALENDÁRIO DE FORMATURAS 2017/01

SORTEIO DE DATAS

- Solicitamos a participação de um formando de cada curso.
- O agrupamento das turmas é definido pela Feevale devido ao número de formandos e será apresentado no sorteio.
- A prioridade do segundo horário será dada para as turmas com maior número de cursos agrupados.*

* Em função da quantidade de oradores e paraninfos.

DATAS

- 14/12/2016** Sorteio das datas das solenidades.
- 16/12/2016** Divulgação oficial do calendário de formaturas em: www.feevale.br/formaturas.
- 16/12/2016** Solicitação da listagem de formandos ao Instituto, por email.
- 06/03/2017** Entrega do formulário com dados da comissão de formatura.
- 15/03/2017** Reunião com as comissões de formatura.
- 29/03/2017** Entrega do formulário com a definição da produtora, paraninfo e homenageados – sem possibilidade de alteração.

DÚVIDAS

Entre em contato com o Setor de Marketing - **Núcleo de Relações Públicas** - pelo telefone **(51) 3586.8800**, ramais **8633** e **9020**, ou envie um email para **formaturas@feevale.br**

Formaturas
FEEVALE