



Formaturas

FEEVALE



UNIVERSIDADE
FEEVALE

CALENDÁRIO OFICIAL DE FORMATURA

CALENDÁRIO DE FORMATURAS 2020/01

Solene – Teatro Feevale			
Data	Dia	Hora	
10/07/2020	Sexta	19h	Comércio Exterior Gastronomia Gestão Comercial Gestão de Recursos Humanos Turismo
11/07/2020	Sábado	16h30	Ciências Contábeis
		20h30	Arquitetura e Urbanismo Design de Interiores OR Engenharia Civil Engenharia Elétrica Engenharia Eletrônica Gestão Ambiental (extinção) Manutenção Industrial (extinção)
17/07/2020	Sexta	19h	Design Design Gráfico Jogos Digitais Fotografia Moda Publicidade e Propaganda
18/07/2020	Sábado	16h30	Direito
		20h30	Biomedicina Estética e Cosmética OR Farmácia Fisioterapia <u>Quiropraxia</u>
25/07/2019	Sábado	20h30	Artes Visuais História Letras Pedagogia Psicologia OR
31/07/2020	Sexta	19h	Ciência da Computação Gestão da Produção Industrial Engenharia Química Engenharia de Produção Engenharia Mecânica Sistemas de Informação Logística Gestão da Tecnologia da Informação Sistemas para Internet (extinção)
01/08/2020	Sábado	16h30	Ciências Biológicas Educação Física Enfermagem Nutrição
		20h30	Administração OR Gestão Financeira Jornalismo Relações Públicas Processos Gerenciais

COMISSÕES DE FORMATURA

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

- Estabelecer contato direto com a Feevale e com a produtora.
- Organizar reuniões e votações para a definição coletiva de paraninfo, professor e funcionário homenageados, definição da produtora e pacote ofertado, convite, camiseta, agendamento de filmagens das festas, jantas e/ou eventos antes da formatura.
- Organizar reuniões com os formandos/produtora/Feevale, se necessário.
- Repassar as informações da Feevale e da produtora aos demais formandos.

IMPORTANTE

- Agrupamentos de cursos devem eleger uma única produtora.
- Votos em agrupamentos ocorrem por curso, não pelo número de formandos.

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

RESERVA DE SALA PARA REUNIÕES, ASSINATURA DE CONTRATO OU ENTREGA DE MATERIAL.

Reservas devem ser feitas com três (3) dias úteis de antecedência.

Enviar e-mail para **formaturas@feevale.br** com as seguintes informações:

- Indicação do(s) curso(s)
- Data
- Hora de início
- Hora de término
- Quantidade de participantes
- Nome e código do formando responsável

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

LISTA DE FORMANDOS

Manter atualizada a listagem de formandos durante o semestre.

A lista deve ser solicitada, por e-mail, aos Institutos.

CONTATOS DOS INSTITUTOS ACADÊMICOS

- ics@feevale.br
- icct@feevale.br
- ichs@feevale.br

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO JUNTO AO NÚCLEO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

- Organizar a ordem de colação de grau, ordem de entrada de cada turma e dos formandos.
- Enviar o formulário com indicação de paraninfo e homenageados para o e-mail formaturas@feevale.br. PRAZO DE ENTREGA: 26 DE AGOSTO*

*Em caso de alteração no formulário após o envio, uma nova versão deverá ser preenchida, assinada e entregue pessoalmente no setor de Marketing – Núcleo de Relações Públicas, constando uma justificativa por escrito do motivo que desencadeou tal alteração.

- Avisar, por e-mail, o Núcleo de RP, caso haja formandos ou convidados com **necessidades especiais**. Essa informação deve chegar à Instituição, no mínimo, um (1) mês antes à formatura.
- Atender às convocações da Universidade Feevale.

DEFINIÇÃO MÚSICAS

- A escolha das músicas coletivas (entrada, saída, homenagem, etc.) se dá por meio de votação envolvendo toda a turma.
- Não nos opomos ao estilo musical, desde que a música tenha o apoio da maioria dos formandos e a letra não seja desrespeitosa, contendo palavras obscenas ou impróprias para uma solenidade de formatura.
- Em caso de identificação de músicas (coletivas e individuais) que não respeitem as indicações acima, a produtora está autorizada em usar a versão apenas instrumental da mesma (tocada).

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO JUNTO AO NÚCLEO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

ORGANIZAR A ORDEM DE ENTRADA DOS FORMANDOS

- Definição entre os cursos agrupados para a ordem de entrada*
- A ordem de colação de grau pode ser alfabética ou por afinidade, iniciando pelo(a) **juramentista**.
- Juntamente com a ordem, devem ser enviadas as pronúncias de cada nome.
- O arquivo (Word ou Excel) deve ser enviado para formaturas@feevale.br, com cópia à produtora.

* *Paraninfos comuns e necessidades especiais*

CURSOS COM BACHARELADO E LICENCIATURA

- Os formandos devem ser separados de acordo com a formação.

EXEMPLO:

NOME

PRONÚNCIA

Letras

Roberta Kohlrausch
Gabriela Lichtenecker

Roberta Côrauxi (juramentista)
Gabriela Lixitenéquer

História

João Strassburger
Dario Silva

João Istrasburguer (juramentista)
Dário Silva

Artes Visuais - Bacharelado

Roberta Kohlrausch
Gabriela Lichtenecker

Roberta Côrauxi (juramentista)
Gabriela Lixitenéquer

Artes Visuais - Licenciatura

João Strassburger
Dario Silva

João Istrasburguer
Dário Silva

JURAMENTISTA

- É sempre o primeiro a colar grau. Cabe a ele a responsabilidade de ler o juramento em voz alta para que os colegas repitam.
- Não toca música quando chamado.
- Deve solicitar a todos os formandos que tomem conhecimento do juramento antes da solenidade.

IMPORTANTE

Cursos de Licenciatura e Bacharelado, bem como os cursos de Engenharia, possuem um único juramento e, portanto, somente um (1) juramentista.

ORADOR

O papel do orador é falar em nome da turma. Dessa forma, cabe a ele desenvolver um discurso que transmita a mensagem de todos os formandos a seus convidados e homenageados.

SOBRE O DISCURSO:

- Deve ser enviado com 15 dias de antecedência à formatura.
- O tempo total é de, no máximo, três (3) minutos.
- Cabe ao orador mencionar no discurso os homenageados (professores e/ou funcionários).
- O arquivo deve ser enviado por e-mail, em formato doc. (Word). A formatação do texto (tamanho e cor de fonte) é livre.
- Não serão aceitos, em hipótese alguma, discursos plagiados.

HOMENAGENS

- Evitar questões particulares da turma que os convidados não irão entender.
- É responsabilidade do orador a condução das homenagens aos familiares ao final do discurso.
- Em solenidades que possuem cursos agrupados, o orador do último curso conduz a homenagem aos familiares.

INGRESSOS

- O Núcleo de Relações Públicas avisará por e-mail quando os ingressos estiverem disponíveis. Dessa forma, as comissões deverão agendar um horário para retirada.*
- A comissão é responsável pela distribuição dos ingressos. A quantidade total deve ser distribuída igualmente entre todos os formandos.

QUANTIDADES:

1.831 ingressos ao total

1.406 ingressos de acesso geral

20 ingressos Feevale

405 ingressos VIP

Por questões de segurança, os convidados que não apresentarem o ingresso na entrada **não** terão acesso permitido às dependências do Teatro.

Crianças com três (3) anos ou mais devem ser contabilizadas na distribuição de ingressos, bem como fotógrafos.

**Nos casos em que a solenidade ocorrerá com agrupamento de cursos, um representante de cada curso deverá estar presente no momento da entrega dos ingressos.*

PALCO

PLATEIA BAIXA



FOTÓGRAFOS PARTICULARES

Procedimentos:

- Os fotógrafos particulares poderão cobrir as formaturas mediante a utilização de um crachá disponibilizado no site da Instituição.

Obs.: essa regra se aplica a qualquer pessoa que possua equipamento fotográfico profissional, caso contrário, não será permitida a cobertura fotográfica.

- Materiais como cases, mochilas, etc. deverão ser entregues na chapelaria do Teatro Feevale.

Obs.: os fotógrafos devem providenciar cadeados para esses tipos de materiais, pois o Teatro Feevale não se responsabiliza por eles.

- Não será permitida a circulação de fotógrafos dentro do Teatro enquanto estiver ocorrendo a cerimônia.

FOTÓGRAFOS PARTICULARES



CONVITES

- As turmas que optarem por convite oficial, em formato de livreto, devem encaminhar o "boneco" para correção da Feevale por e-mail (formaturas@feevale.br). Após o retorno da Instituição, devem realizar as correções necessárias. O prazo estabelecido para correção é de cinco (5) dias úteis.
- Lembramos que as mensagens que constam nos convites devem ser de autoria dos formandos ou, caso copiadas, deve ser mencionada sua autoria/fonte. Não serão aceitas mensagens plagiadas.
- Deve ser entregue um (1) convite (versão final) para a Feevale.



Os graduandos do curso de
Administração 2019/01 da Universidade Feevale
sentem-se honrados em convidar
você para a solenidade de formatura.

Celebração de Grau

20 de julho de 2019 às 16h30min

Teatro Feevale

Universidade Feevale - Câmpus II

ERS - 239, 2755

Novo Hamburgo/RS

Autoridades

Presidente da Aspeur
SR. ROBERTO CARDOSO

Reitor:
PROF. DR. CLEBER CRISTIANO PRODANOV

Pró-Reitora de Ensino:
PROFA. ME. ANGELITA RENCK GERHARDT

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:
PROF. DR. JOÃO ALCIONE SGANDERLA FIGUEIREDO

Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais:
PROF. ME. MARCELO PAVECK AYUB

Coordenador do curso de Administração:
PROF. ME. MARCO ANTONIO MABILIA MARTINS

Mensagem Inicial

"Que nossos esforços desafiem as impossibilidades.
Lembrai-vos que as grandes proezas da história
foram conquistadas do que parecia impossível."
(Charles Chaplin)

Paraninfa e Homenageados



PROFA. DR.^a PAOLA SCHMITT FIGUEIRO
Paraninfa



PROF. ME. JEFFERSON DOBNER SORDI
Homenageado



PROF. ME. CLAUDIO ROBERTO SCHMITZ JUNIOR
Homenageado

Juramentista
JACQUELINE PIRES COIN

Crator
FABIO AZEREDO MARTINS

Juramento

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 nação.

Aos Mestres

"Professores brilhantes ensinam para uma profissão. Professores
fascinantes ensinam para a vida". (Augusto Cury)

Obrigado por fazerem parte da nossa jornada, e por nos
inspirarem a buscar sempre aquilo que sonhamos. Vocês foram
grandes mestres em nossas vidas, e estarão para sempre em
nossa memória e em nossos corações!

CONVITES

Informações obrigatórias:

- Identificação do curso (habilitação)
- Nomes das autoridades acadêmicas com titulações
- Nome de paraninfo e homenageados com titulações
- Juramentos dos cursos
- Nome de juramentista e orador
- Data, horário e local da solenidade
- Nas fotos utilizadas, os formandos devem estar sem barrete
- Logotipo da Feevale – www.feevale.br/manual

Não é de responsabilidade da Instituição: fotografias, mensagens e dados dos formandos (nome, cidade, nome dos pais).

Informações disponíveis em www.feevale.br/formaturas

CERIMÔNIA E COLAÇÃO DE GRAU

Responsabilidades Feevale:

- Juramento impresso
- Organização da mesa oficial
- Chamada dos formandos (mestre de cerimônias)
- Togas das autoridades da mesa oficial
- Entrega de canudo – somente por membro da mesa oficial
- Água na mesa oficial
- Coquetel para formandos – não atendemos restrições alimentares
- Entrega de ingressos
- Ensaio com os formandos
- Assinatura da Ata de Colação de Grau

Responsabilidades Produtoras:

- Água para formandos
- Togas formandos
- Entrega homenagem plateia
- Organização da homenagem no palco
- Recepcionistas cuidando da área vip
- Presente homenageados
- Foto e filmagem antes, durante e depois da cerimônia.

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO JUNTO À PRODUTORA E GRÁFICA

- Fechar contrato com a produtora escolhida.
- Definir com a produtora a data* e horário da prova de toga**.
- Definir com a produtora a data do convite aos homenageados e comunicar por e-mail ao núcleo de RP informando: data, horário, local***.
- Definir as camisetas, convites, quadros, etc.
- Definir filmagens das festas, jantãs e/ou eventos antes da formatura.
- Organizar fotos e músicas individuais e coletivas.

* A produtora verificará disponibilidade de datas conforme a agenda da empresa.

** As provas de toga ocorrem somente aos sábados.

*** Não é permitido entrar nos prédios, interromper aulas, usar apitos, buzinas e cornetas no momento do convite aos professores homenageados.

PRODUTORAS

CONTRATO

- Contratos fechados?
- Dúvidas?
- O que pode e o que não pode?

PROVAS DE TOGA

- O que é? Para que serve? Como funciona?
- Horário de término.
- Datas disponíveis.
- Alinhar junto às produtoras um horário para fotos com fotógrafo particular, de maneira que não atrase a turma.

CONVITE PARANINFOS E HOMENAGEADOS

- Como e onde fazer?
- O que não é permitido?

ENSAIO DE FORMATURA

JULHO 2020
SEGUNDA-FEIRA
LOCAL: TEATRO FEEVALE

O ENSAIO DE FORMATURA É UMA CONVOCAÇÃO
PARA TODOS OS FORMANDOS.

Nesse momento será feita uma apresentação geral da cerimônia, esclarecimentos de dúvidas e alinhamento final junto às comissões e oradores.

INFORMAÇÕES GERAIS

- Área VIP é liberada até 15 min antes do início da cerimônia.
- Agradecimentos são gravados durante a prova de toga, conforme contrato com a produtora.
- Formandos não podem descer do palco durante a cerimônia.
- Horário de chegada dos formados: três (3) horas antes da solenidade.
- A entrega do canudo deve ser realizada pelo paraninfo.

IMPORTANTE

21/02/2020 - Entrega do formulário com definições: contratação de produtora, escolha de paraninfo e homenageados.

Provas de toga:
De março a abril

DÚVIDAS

Entre em contato com o Setor de Marketing - **Núcleo de Relações Públicas**

Telefone (51) 3586.8800, ramais **8633** e **8862**

E-mail **formaturas@feevale.br**



MARKETING
NÚCLEO DE RELAÇÕES PÚBLICAS
CÂMPUS II - PRÉDIO CINZA, PISO 1

Formaturas
FEEVALE

www.feevale.br/formaturas