



Orientação nº 66/SEE/SREA/DAFI  
Processo Nº 1260.01.0019941/2026-07

Prezadas Diretoras e Prezados Diretores,

**Esta orientação é destinada, exclusivamente, às escolas que receberam o PAF – Emenda Parlamentar Impositiva – Formatura:**

**PÚBLICO ALVO: Estudantes do 3º ano do Ensino Médio.**

#### JUSTIFICATIVA

A formatura escolar é um evento significativo na vida dos estudantes do 3º ano do Ensino Médio, representando a conclusão de uma etapa educacional importante e o início de novos desafios, seja no ensino superior, mercado de trabalho ou outros projetos pessoais. Este momento é uma oportunidade para reconhecer o esforço, a dedicação e as conquistas dos formandos, fortalecendo o vínculo entre a escola, os estudantes e suas famílias.

Além disso, a celebração da formatura incentiva os estudantes a continuarem sua jornada educacional e a valorizarem a importância da educação em suas vidas. Por meio dessa proposta, será possível oferecer um evento de formatura memorável, significativa e alinhada às necessidades e expectativas da comunidade escolar.

#### OBJETIVOS GERAIS

- Promover a valorização dos estudantes e a celebração de suas conquistas educacionais por meio da organização de um evento de formatura.
- Celebrar o término do Ensino Médio, marcando a transição dos estudantes para a próxima fase de suas vidas.
- Proporcionar aos formandos um momento de confraternização com familiares, amigos e comunidade escolar.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconhecer o esforço e a dedicação dos estudantes ao longo do ano letivo.
- Envolver os estudantes, professores e comunidade escolar no planejamento e organização do evento de formatura fortalecendo o vínculo entre a escola, os estudantes e suas famílias.
- Oferecer um evento que simbolize o fechamento de um ciclo acadêmico de maneira emocionante e significativa incentivando os estudantes a prosseguirem com seus estudos e valorizarem a educação.
- Organizar um evento que permita a participação de toda a comunidade escolar, mantendo um ambiente respeitoso e inclusivo.
- Planejar as atividades e logística do evento de forma a otimizar os recursos disponíveis e respeitar o orçamento estabelecido.

#### METODOLOGIA

A organização do evento deve ser realizada de forma colaborativa, envolvendo a participação de estudantes, professores, equipe gestora da escola e familiares, dividindo responsabilidades de acordo com as habilidades e interesses de cada grupo. O evento pode ser planejado considerando as seguintes etapas:

##### 1. Formação de comissões:

- Comissão de organização: formada por estudantes e professores, responsável pelo planejamento geral do evento.
- Comissão de decoração: responsável pela ambientação do espaço da formatura.
- Comissão financeira: encarregada de planejar o orçamento, arrecadação de fundos e controle dos gastos.
- Comissão de protocolo: responsável por organizar o cronograma do evento, incluindo discurso, entrega de certificados, homenagens e atrações.

##### 2. Planejamento financeiro:

A comissão financeira definirá uma estimativa de custos, incluindo locação de espaço (se necessário), decoração, contratação de serviços (fotografia, buffet, som e iluminação), confecção de convites, entre outros.

##### 3. Execução do evento:

- Escolha do local: auditório da escola, ginásio poliesportivo ou salão de eventos.
- Definição da data e horários da cerimônia de colação de grau e confraternização.
- Organização do cronograma da cerimônia (entrada dos formandos, discursos, entrega dos certificados, homenagens, fotos oficiais, etc.).

##### 4. Divulgação:

Confecção de convites físicos e virtuais para convidados, divulgação interna na escola e mídias sociais para garantir ampla participação.

## 5. Avaliação Pós-Evento:

- Reunir a comissão organizadora para avaliar os pontos positivos e os aspectos a serem melhorados em futuros eventos.
- Realizar uma pesquisa de satisfação entre os participantes para obter feedback sobre a formatura.

## RESULTADOS ESPERADOS

- Realização de uma cerimônia de formatura bem-sucedida e significativa, que celebre as conquistas dos estudantes, fortaleça os vínculos entre a escola, estudantes e suas famílias e reforce a importância da educação.
- Participação ativa dos estudantes no processo de organização do evento, desenvolvendo habilidades de planejamento, trabalho em equipe e liderança.
- Utilização eficiente dos recursos financeiros recebidos pela escola, garantindo um evento de qualidade dentro do orçamento disponível.
- Melhoria da autoestima dos estudantes e incentivo para que continuem seus estudos com dedicação.
- Feedback positivo dos participantes, com sugestões para aprimoramento de futuras cerimônias de formatura.

## EXECUÇÃO FINANCEIRA: (PLANEJAMENTO DE GASTOS)

A execução financeira se dará por meio do Plano de Aplicação Financeira (PAF) para que a escola realize a aquisição dos itens/serviços orçados. A escola terá autonomia para, junto das comissões de formatura, definirem o formato do evento e quais itens/serviços serão adquiridos/contratados.

**Henrique Alves de Souza Mourão**

Diretor Administrativo e Financeiro da  
Superintendência Regional de Ensino - Metropolitana A  
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Alves de Souza Mourão, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 21/08/2026, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **147426515** e o código CRC **9D745743**.