



Resolução CONSUP/IFG de nº 029 de 17 de outubro de 2016.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, usando da competência que lhe confere a Portaria nº 1821, de 16 de outubro de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 20.10.2015, e conforme decisão tomada na reunião do Conselho Superior de 17 de outubro de 2016, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento das Sessões de Colação de Grau dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ADELINO CANDIDO PIMENTA

Presidente do Conselho Superior em Exercício

ANEXO

REGULAMENTO DAS SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINS

Art. 1º. O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e os procedimentos para as solicitações e a realização das sessões de colação de grau dos cursos de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Art. 2º. A colação de grau é o ato oficial pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso concluído pelo aluno na Instituição, sendo de caráter obrigatório para a emissão e o registro do diploma.

Parágrafo único. O comparecimento à solenidade de colação de grau não será dispensado em nenhuma hipótese, não sendo permitidas representações mediante procurações.

Art. 3º. É assegurada a outorga do grau e o correspondente diploma aos alunos regularmente matriculados que, mediante atestados conferidos pela Coordenação de Curso e pela Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares – CORAE dos respectivos Câmpus, comprovarem a integralização do currículo do curso, isentos de quaisquer pendências quanto ao cumprimento dos componentes curriculares constantes no Projeto Pedagógico de Curso - PPC, das exigências previstas nos regulamentos institucionais, de documentação pessoal e de outras obrigações junto à Instituição, e apresentarem situação acadêmica regular ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE.

Art. 4º. O grau acadêmico de tecnólogo ou bacharel ou licenciado é conferido pelo Reitor ou seu substituto legal, conforme competências estabelecidas no Estatuto do Instituto Federal de Goiás.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 5º. O período de inscrição para colação de grau será definido no calendário acadêmico do câmpus.

Art. 6º. Poderão solicitar colação de grau somente os alunos dos cursos de graduação que já concluíram todos os componentes curriculares constantes do projeto pedagógico do curso; que cumpriram as exigências de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, estágio e atividades complementares previstas nos regulamentos institucionais; que estejam em situação acadêmica regular junto à Instituição e ao ENADE.

Parágrafo Único. O período das inscrições para a colação de grau, a cada semestre letivo, será estabelecido no Calendário Acadêmico do Câmpus.

Até

Art. 7º. A colação de grau dar-se-á, necessariamente, mediante solicitação formal do aluno, por meio de requerimento junto ao setor de protocolo do Câmpus de origem do requerente, mediante preenchimento do formulário conforme Anexo I (Requerimento de sessão solene de colação de grau) deste regulamento e atestado pela Coordenação de Curso, por meio do parecer constante no Anexo II (Parecer da coordenação de curso para sessão solene de colação de grau) e entrega da documentação conforme Anexo IV (Documentos necessários para requerimento de diploma).

§ 1º. A solicitação poderá ser realizada pelo aluno ou seu representante legal.

§ 2º. A documentação deve estar de acordo com o que estabelece o Anexo IV, sob pena de indeferimento do processo.

Art. 8º. Compete às Coordenações de Cursos a conferência da situação acadêmica dos alunos identificando se os mesmos integralizaram todos os componentes curriculares constantes do projeto de curso, incluindo a regularização junto ao ENADE, para efeito de autorização de colação de grau.

§ 1º. A Coordenação de Curso deverá enviar à CORAE as atas de apresentação do trabalho de conclusão de curso até a data de encerramento da inscrição de colação de grau.

§ 2º. O Calendário Acadêmico do Câmpus fixará as datas limites para os Coordenadores de Cursos enviarem à CORAE os requerimentos de colação de grau – formulário do Anexo II (Parecer da coordenação de curso para sessão solene de colação de grau).

Art. 9º. Compete à Coordenação do Serviço Interação Escola-Empresa enviar à CORAE o relatório de conclusão de estágio até a data de encerramento da inscrição de colação de grau.

Art. 10º. Cabe à CORAE do Câmpus a análise da documentação dos alunos solicitantes, verificada no Sistema de Gestão Acadêmica – SGA, no histórico escolar e junto à pasta individual dos mesmos.

Art. 11. A CORAE, nas datas estabelecidas no calendário acadêmico do Câmpus e após a conferência dos dados acadêmicos dos alunos, publicará a lista dos alunos autorizados a colarem grau, bem como a lista dos pedidos indeferidos.

Parágrafo único: Somente os alunos constantes nas listagens publicadas pela CORAE do Câmpus poderão participar das sessões de colação de grau.

Art. 12. Cabe à Coordenação de Comunicação Social do Câmpus a ampla divulgação da lista dos alunos autorizados a colarem grau junto à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO III

DAS SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU

Ab

Art. 13. As sessões de colação de grau poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

I. Sessão Solene: realizada conforme o calendário acadêmico, em local indicado pela Direção-Geral do Câmpus e aberto à participação pública.

II. Sessão Especial: realizada no Câmpus da instituição, sem a participação pública.

§ 1º. As sessões especiais de colação de grau ocorrerão mediante autorização da Direção-Geral do Câmpus nos termos do presente regulamento.

§ 2º. O IFG não adota a figura da colação de grau *pró forma*.

Art. 14. A participação em solenidade de colação de grau se restringe aos alunos habilitados, conforme atestado pela CORAE do Câmpus.

Art. 15. As sessões de colação de grau serão registradas em atas lavradas em livro próprio pela CORAE do Câmpus.

CAPÍTULO IV **DAS SESSÕES SOLENES DE COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 16. As sessões solenes de colação de grau, observadas as normas contidas neste regulamento, serão organizadas por servidores que integram os setores de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino, Registros Acadêmicos e Escolares, Comunicação Social, Assistência Estudantil e Eventos e Gabinete da Direção Geral, em colaboração com as Coordenações de Cursos e, quando necessário, de outros setores administrativos e acadêmicos.

§ 1º. Um grupo local de servidores do Câmpus será responsável pela solenidade de colação de grau.

§ 2º. Caso haja outras atividades comemorativas (culto, aula da saudade, baile de gala, descerramento de placa e etc.), estas deverão ocorrer em outra data e local, sem a responsabilidade institucional.

Art. 17. As sessões solenes serão realizadas seguindo as normas constantes no Manual de Colação de grau, Anexo V (Manual de Colação de Grau do IFG).

Art. 18. O período para a realização das sessões solenes de colação de grau a cada semestre letivo será definido pela Gerência de Apoio Acadêmico e Assuntos Estudantis ou Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino do Câmpus, em concordância com o(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas e constará no calendário acadêmico da Instituição.

§ 1º. As datas para a realização das sessões solenes de colação de grau de cada Câmpus serão definidas pela Direção-Geral, em conjunto com a chefia de gabinete da reitoria.

§ 2º. Compete à Coordenação de Comunicação Social do Câmpus divulgar as datas das sessões solenes de colação de grau.

Art. 19. Na cerimônia de colação de grau os formandos transgêneros que utilizaram o nome social durante o curso serão chamados por seu nome social, porém no termo de colação constará o nome conforme o registro civil.

art

Art. 20. Sob pena de suspensão da sessão solene, durante a cerimônia de colação de grau não será permitido aos concluintes e aos seus convidados:

- I** - utilizar instrumentos de poluição sonora;
- II** - fazer gestos de exibicionismo ou outras manifestações não condizentes com a cerimônia;
- III** - exhibir balões, faixas, cartazes, entre outros materiais;
- IV** - fazer uso de bebidas alcoólicas ou outras drogas;
- V** - utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis ou similares.

§ 1º. Caso venha a ocorrer a suspensão da cerimônia, uma nova data para a colação de grau será determinada, conforme condições estabelecidas pela Reitoria.

Art. 21. Não serão autorizadas pessoas acompanharem o formando no ato da entrega do diploma.

CAPÍTULO V

DAS SESSÕES ESPECIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 22. A colação de grau especial dar-se-á, necessariamente, mediante solicitação formal do aluno por meio de requerimento junto ao setor de protocolo do Câmpus de origem do requerente, mediante preenchimento do formulário conforme Anexo III (Requerimento de sessão especial de colação de grau) deste regulamento e atestado pela Coordenação de Curso em parecer, conforme Anexo II (Parecer da Coordenação de Curso para sessão de colação de grau) e entrega da documentação conforme Anexo IV (Documentos necessários para requerimento de diploma), contendo justificativa e cópia dos documentos comprobatórios, protocolados à CoRAE.

Parágrafo único: O requerimento de colação de grau especial será feito somente após a conclusão de todos os componentes curriculares constantes do projeto pedagógico do curso, incluindo Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Estágio e Atividades Complementares prevista nos regulamentos institucionais. No ato do requerimento, o aluno deverá encontrar-se em situação acadêmica regular junto à Instituição e ao ENADE

Art. 23. Serão consideradas justificativas para ocorrência de sessões especiais de colação de grau somente os casos de:

- I** - Posse em concurso público;
- II** - Transferência militar;
- III** - Mudança de domicílio para outro Estado da Federação ou exterior;
- IV** - Morte em família;
- V** - Doença, internação hospitalar ou acidente pessoal ou de familiar de primeiro grau que impeçam a seu comparecimento;
- VI** - Celebração de contrato de trabalho;
- VII** - Promoção profissional conforme plano de cargos e carreiras;
- VIII** - Matrícula em curso de pós-graduação;



IX - Matrícula em outro curso de graduação em Instituição Pública de Ensino, ou em Instituição Privada de Ensino, com bolsa de estudos pública.

§ 1º. Todas as justificativas referidas neste Artigo deverão ser devidamente comprovadas.

§ 2º. A sessão especial de colação de grau será realizada no Câmpus de origem do concluinte. Na impossibilidade da participação do Reitor, o Diretor-Geral do Câmpus poderá representá-lo.

§ 3º. As sessões especiais de colação de grau serão autorizadas somente ao aluno que, após a conferência da situação de regularidade acadêmica pela Coordenação de Curso e pela CORAE, tenha comprovado o atendimento a todas as condições previstas no Art. 3º deste regulamento.

§ 5º. O aluno que participar da sessão de colação de grau especial não poderá participar da cerimônia solene de colação de grau.

CAPÍTULO VI

DA ENTREGA DO DIPLOMA

Art. 24. A CORAE enviará para a Coordenação de Registro de Diplomas – CRD do IFG os processos de solicitação de diploma dos alunos que estão autorizados a colar grau em no máximo 40 (quarenta) dias da abertura do processo de solicitação da colação de grau.

§ 1º. Os processos de solicitação de diploma de graduação deverão ser enviados à CRD em até 50 (cinquenta) dias antes da data da cerimônia de colação de grau, a fim de serem entregues os diplomas durante a solenidade.

§ 2º. A alteração da data prevista para cerimônia de colação de grau poderá impossibilitar a entrega dos diplomas durante a cerimônia.

Art. 25. Os diplomas e históricos serão impressos e registrados com a mesma data da colação de grau.

Art. 26. A CRD repassará os diplomas às CORAEs em até uma semana antes da data prevista para a cerimônia de colação de grau, para que sejam entregues aos concluintes durante a cerimônia solene.

§ 1º. Antes da cerimônia a CORAE colherá as assinaturas dos formandos presentes na solenidade em livro próprio de registro de diplomas.

§ 2º. Os diplomas não entregues serão devolvidos à CRD e, quando necessário, cancelados.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. É vedada qualquer alteração nos protocolos estabelecidos neste regulamento.

Art. 28. A ocorrência das sessões de colação de grau não autoriza a aceleração de estudos para efeito de conclusão do curso, fora dos

procedimentos acadêmicos regulamentados pela Instituição por meio do exame de proficiência nas datas estabelecidas no calendário acadêmico do Câmpus.

Art. 29. O formando que não participar da cerimônia de colação de grau deverá abrir um novo processo de solicitação para a próxima sessão solene no período estabelecido no calendário acadêmico, ou requerer, com justificativa, sessão especial de colação de grau, segundo requisitos constantes nos Artigos 22 e 23 do presente regulamento.

Art. 30. O IFG não cobra taxas de formandos para emissão de diploma de graduação.

Art. 31. Os requerimentos e demais documentos de Sessões de Colação de Grau, assim como as ações das instâncias responsáveis pelas cerimônias institucionais desta natureza devem observar as leis que garantem os direitos ao atendimento de pessoas com necessidades específicas, incluindo as de acessibilidade, de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e BRAILE.

Art. 32. Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 33. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Goiânia, 17 de outubro de 2016.



ADELINO CANDIDO PIMENTA
Presidente do Conselho Superior em Exercício



ANEXO I

REQUERIMENTO DE SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU

Câmpus: _____ Curso: _____

Nome: _____

Matrícula: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Assinatura do(a) aluno(a)

Dados em caso de representação (procurador) da solicitação:

Nome: _____

CPF: _____ Tipo de parentesco: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

(Anexar documento original de Procuração, com firma reconhecida)

Assinatura do(a) procurador(a)

At

ANEXO II

PARECER DA COORDENAÇÃO DE CURSO PARA SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU

*Senhor(a) coordenador(a), informe se o aluno cumpriu todos os requisitos previstos no curso - finalização de todos os créditos da matriz curricular, TCC (defesa e entrega da versão final e entrega da ata à CORAE), Horas Complementares (lançadas no histórico), Estágio (entrega do relatório final e lançado no histórico), ENADE (situação regular no momento da solicitação).

Atesto que o(a) solicitante, _____,

() cumpriu

() não cumpriu

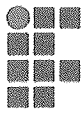
com os componentes curriculares e as demais exigências previstas no PPC e nos Regulamentos Institucionais, segundo lista relacionada a seguir:

Declaro que o/a estudante está: _____ (APTO / INAPTO) a colar grau e encaminho para a documentação parecer da Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares – CORAE.

_____, ____ / ____ / ____.
(cidade)

Assinatura e carimbo do(a) Coordenador(a) de Curso

At



ANEXO III

REQUERIMENTO DE SESSÃO ESPECIAL DE COLAÇÃO DE GRAU

Câmpus: _____

Curso: _____

Nome: _____

Matrícula: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

E-mail: _____

JUSTIFICATIVA DO(A) SOLICITANTE

(Anexar cópias de comprovantes da justificativa)

Assinatura do(a) aluno(a)

Dados em caso de representação (procurador) da solicitação:

Nome: _____

CPF: _____ Tipo de parentesco: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

(Anexar documento original de Procuração, com firma reconhecida)

Assinatura do(a) procurador(a)

gt

ANEXO IV
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DE DIPLOMA

As duas cópias devem obedecer a seguinte disposição:

- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Fotocópia do Título de Eleitor
- Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo TRE;
- Fotocópia Cadastro de Pessoa Física;
- Fotocópia do Certificado de Dispensa de Incorporação, Reservista, Certificado de Isenção, Certificado de Serviço Militar na Ativa.

OBS: o documento Certificado de Alistamento Militar (CAM) não tem validade para este fim;

- Fotocópia de Conclusão do Ensino Médio com devido registro no verso;
- Fotocópia do Histórico Escolar;
- No caso de dispensa de alguma disciplina – Fotocópia do Histórico Escolar da Instituição de Origem;

Utilize quantas folhas forem preciso.

1. As fotocópias dos documentos (no caso, frente e verso) devem estar sempre na mesma folha;

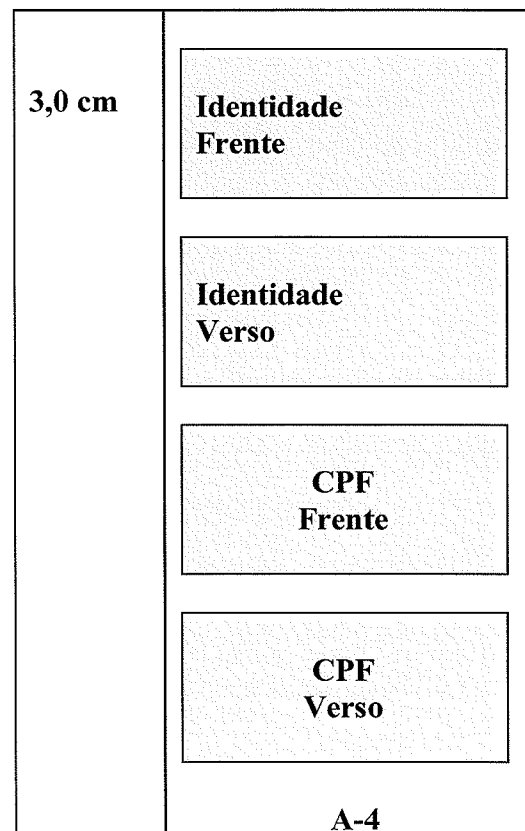
AS FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR NO TAMANHO ORIGINAL.

OBS:

Se separado:

- Fotocópia de averbação do Divórcio;

Se transferido:



- Fotocópia do Histórico Escolar da Instituição de Origem.

Para Portadores de Diploma:

- Fotocópia do Diploma do Curso Superior acompanhado do respectivo Histórico Acadêmico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do respectivo Histórico Escolar.

Obedecer a margem de (3,0 cm) no papel (formato A-4) para fotocópia.

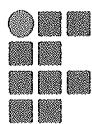
- As fotocópias devem estar legíveis e autenticadas.

A autenticação pode ser feita em cartório ou na CORAE.

202

ANEXO V





SUMÁRIO

<u>Apresentação</u>	17
<u>Normas Internas Para A Colação De Grau</u>	17
<u>Abertura Do Processo</u>	18
<u>Tipos De Sessões De Colação De Grau</u>	18
<u>Competências Dos Responsáveis Pela Colação De Grau</u>	18
<u>A Cerimônia</u>	18
<u>Dos Procedimentos E Normas Da Cerimônia</u>	18
<u>A Beca</u>	19
<u>Cores Dos Cursos</u>	19
<u>Trajes Da Mesa Diretiva:</u>	20
<u>Traje Da Equipe De Cerimonial E Fotografia</u>	20
<u>Bandeiras</u>	20
<u>Organização Da Mesa</u>	21
<u>Ensaio</u>	22
<u>Sequência Da Cerimônia</u>	22
<u>Composição Da Mesa Diretiva</u>	23
<u>Entrada Dos Formandos</u>	23
<u>Abertura Oficial Pelo(A) Reitor(A) Ou Seu Representante Legal</u>	23
<u>Execução Do Hino Nacional</u>	24
<u>Juramento</u>	24
<u>Outorga De Grau</u>	25
<u>Discursos</u>	26
<u>Discurso Do(A) Orador(A)</u>	26
<u>Discurso Do(A) Diretor(A)- Geral De Câmpus</u>	26
<u>Leitura Do Termo De Colação De Grau</u>	26

<u>Entrega De Diplomas.....</u>	27
<u>Discurso Do(A) Reitor(A) E Encerramento</u>	27
<u>Músicas Da Cerimônia.....</u>	27
<u>Convite De Formatura</u>	28
<u>Fotos E Imagens.....</u>	29
<u>Observações Finais</u>	29
<u>Texto Padrão Para O Cerimonial</u>	31
<u>Texto Mestre De Cerimônias.....</u>	31

atb

- **APRESENTAÇÃO**

O presente manual tem por objetivo padronizar todas as cerimônias de colação de grau realizadas pelo IFG, buscando-se uma identidade institucional. É imprescindível observar os preceitos contidos no **Regulamento das Sessões de Colação de Grau**.

A solenidade de outorga de grau, denominada Colação de Grau, é o ato oficial, público e obrigatório, por meio do qual o aluno, concluinte do curso de graduação, recebe o grau ao qual tem direito por ter concluído o curso superior. Em nenhuma hipótese, a outorga de grau é dispensada e, por oficializar a conclusão do curso, é **PRÉ-REQUISITO** para emissão e registro do Diploma.

É uma cerimônia solene e cívica. Isso significa dizer que exige o cumprimento das normas aqui apresentadas, buscando não incorrer em deslizes protocolares. É competência da instituição a realização da solenidade, devendo ser organizada pela comissão local de colação de grau. As demais etapas da formatura, como as atividades festivas e religiosas são de responsabilidade da comissão de formatura, caso haja.

Conforme o regulamento vigente, o(a) Reitor(a) ou seu representante legal outorga o grau profissional ao formando, passando este a ser denominado conforme o título adquirido que pode ser: **tecnólogo(a), bacharel(a) ou licenciado(a)**.

O IFG não cobra taxas do formando para a participação na colação de grau.

Quaisquer dúvidas quanto aos procedimentos, também, podem se sanadas por meio do **Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica**.

- **NORMAS INTERNAS PARA A COLAÇÃO DE GRAU**

Os procedimentos de colação de grau iniciam-se muito tempo antes da cerimônia, quando o concluinte do curso de graduação dá entrada no setor de protocolo solicitando a colação de grau. Assim, docentes e técnico-administrativos educacionais passam a realizar diversas análises da vida acadêmica do solicitante.



- **ABERTURA DO PROCESSO**

- Preencher formulário de colação de grau – anexo I do regulamento,
- Enviar para Coordenação de Curso para análise da vida acadêmica do interessado,
- Após o deferimento do Coordenador(a) de curso, o solicitante deverá juntar os demais documentos (anexo II) e protocolar à CORAE,
- A CORAE realizará a análise e publicará a relação dos alunos aptos a participarem da colação de grau.

- **TIPOS DE SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU**

As sessões de colação de grau poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

- **Sessão Solene:** Realizada conforme o calendário acadêmico do câmpus em local indicado pela Direção-Geral e aberto à participação pública.
- **Sessão Especial:** Realizada no câmpus da instituição, sem a participação pública.

- **COMPETÊNCIAS DOS RESPONSÁVEIS PELA COLAÇÃO DE GRAU**

Compete à comissão:

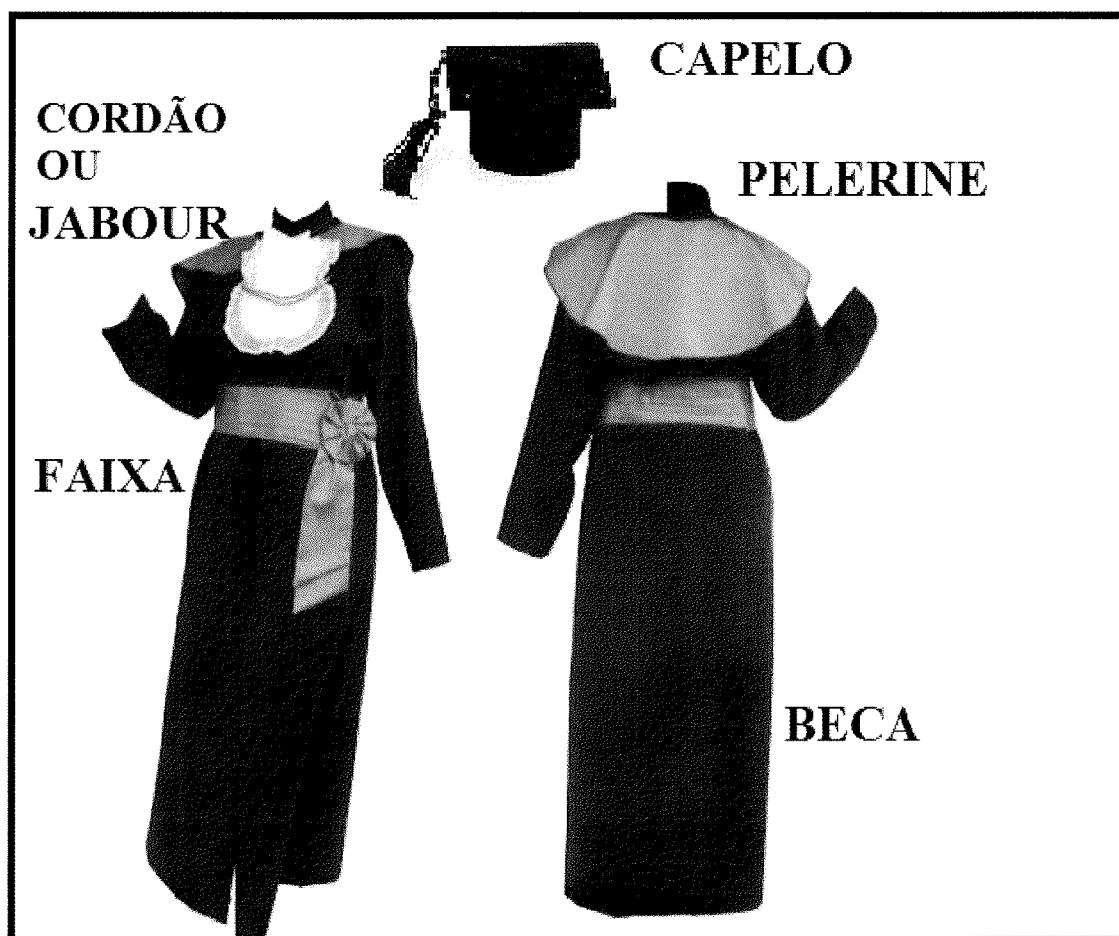
- Reunir-se com os formandos quando for publicada a lista dos alunos aptos a colarem grau;
- Verificar junto a CORAE a regularidade de formandos;
- Organizar os atos preparatórios para a cerimônia;
- Definir os horários de ensaio;
- Designar o mestre de cerimônias;
- Elaborar o roteiro para o mestre de cerimônias;
- Definir juntamente com os formandos as músicas da cerimônia, dando o aval final da seleção.

-
-

- **A CERIMÔNIA**

- **DOS PROCEDIMENTOS E NORMAS DA CERIMÔNIA**

- **A BECA**
 - Durante toda a cerimônia de Colação de Grau, até seu encerramento, os formandos e os componentes da mesa diretiva deverão trajar beca.
 - O traje denominado beca é composto por no mínimo:



- **CORES DOS CURSOS**

Para composição da beca deve-se adotar as seguintes cores de faixas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	COR DA FAIXA
HUMANAS	VERMELHO
EXATAS	AZUL
BIOLÓGICAS	VERDE



Caso o conselho profissional já tenha uma cor definida, em lei, essa será respeitada.

• **TRAJES DA MESA DIRETIVA:**

- Orienta-se que os todos os componentes da mesa diretiva usem roupa social e sapato preto.
- Todos devem vestir becas pretas, não há necessidade de se colocar faixa e capelo. Na impossibilidade de se ter as becas completas deve-se usar somente os pelerines.
- Para os componentes da mesa diretiva o pelerine será preto, exceto o(a) Reitor(a) que usará pelerine branco.

• **TRAJE DA EQUIPE DE CERIMONIAL E FOTOGRAFIA**

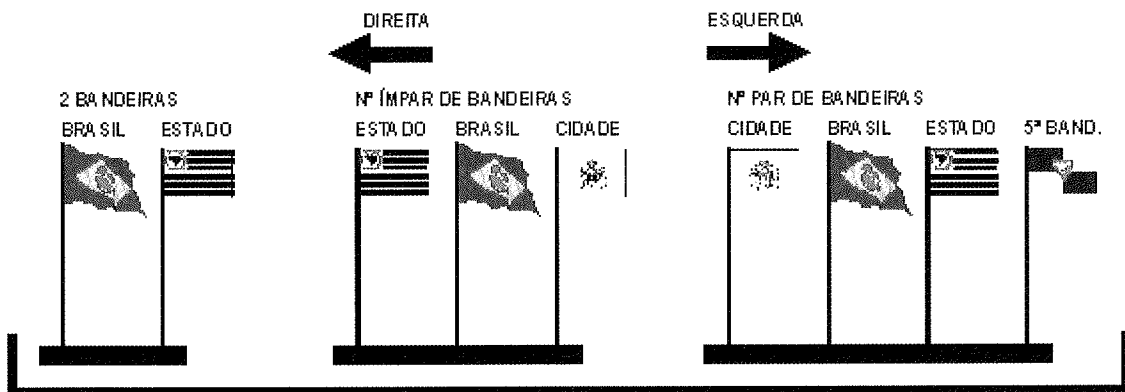
- Todos devem estar de traje social preto;
- As mulheres devem usar maquiagem e acessórios discretos.

• **BANDEIRAS**

Nas cerimônias de Colação de Grau haverá sempre que possível as bandeiras:

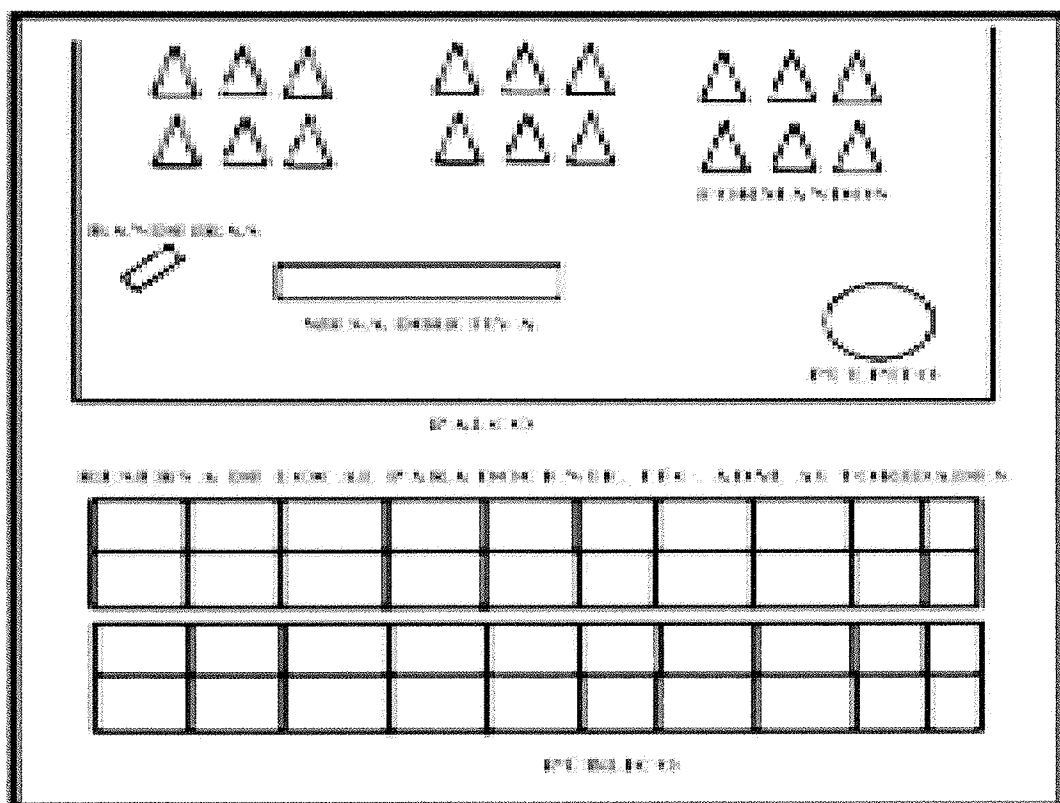
- do Brasil;
- do Estado de Goiás;
- do município do respectivo câmpus;
- do IFG.

Organizadas conforme imagem abaixo:



(posição de quem esta na plateia olhando para o palco)

- No caso de se ter três bandeiras, a Bandeira do Brasil ocupará o mastro central, conforme figura acima;
- As bandeiras devem estar à esquerda do palco (posição de quem está na plateia olhando para o palco),
- O púlpito deve estar à direita do palco (posição de quem está na plateia olhando para o palco),
- Durante as cerimônias de Colações de Grau, não serão permitidas homenagens, entregas de flores e placas, apresentações musicais e acesso ao palco de pessoas não autorizadas.
- Os professores dos cursos, técnico-administrativos do IFG e autoridades terão lugares reservados na tribuna de honra, nas primeiras filas do auditório.



-
- **ORGANIZAÇÃO DA MESA**

Antes do início da cerimônia já devem estar organizados:

- Mesa com toalha ou sem toalha, desde que a mesa possua tampo frontal;

- Cadeiras em número exatos dos integrantes da mesa;
- Etiqueta indicativa de lugares;
- Taças para água;
- Diplomas organizados na ordem em que os formandos serão chamados;
- Borla de colação (em frente ao Reitor(a));
- Texto da outorga de grau para o(a) Reitor(a) e roteiro da cerimônia;
- Microfone.

Se possível deve haver o auxílio de um assistente para orientar os componentes da mesa diretiva e servi-los sempre que necessário.

- **ENSAIO**

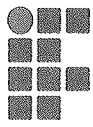
- Orienta-se que o ensaio dos formandos seja no mesmo dia da cerimônia, sendo imprescindível a participação de todos;
- O horário será definido pela comissão local de colação de grau;
- A equipe deve orientá-los quanto ao vestuário que se deve usar debaixo da beca, maquiagem e comportamento durante a solenidade;
- Durante o ensaio deve ser repassado aos atos de:
 - Entrada dos formandos;
 - Juramento;
 - Outorga;
 - Recebimento do diploma;
 - Saída.

- **SEQUÊNCIA DA CERIMÔNIA**

A sequência dos atos oficiais da cerimônia de Colação de Grau será na seguinte ordem:

1. Composição da mesa diretiva;
2. Entrada dos concluintes;
3. Abertura oficial pelo(a) Reitor(a) ou seu representante legal;
4. Execução do hino nacional;
5. Juramento;
6. Outorga de grau;
7. Discurso do(a) orador(a);

Handwritten mark



8. Discurso do(a) Diretor(a) de câmpus;
9. Leitura do Termo de Colação de Grau;
10. Entrega de diplomas;
11. Discurso do(a) Reitor(a) ou de seu representante legal e encerramento;
12. Foto oficial.

• **COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETIVA**

A mesa diretiva das cerimônias de colação de grau será assim composta e chamada nesta ordem pelo mestre de cerimônias:

- Reitor(a) ou seu representante legal;
- Diretor(a)-Geral;
- Chefe(s) de Departamento(s) de Áreas Acadêmica(s);
- Coordenador(a) de Registros Acadêmicos e Escolares

Obs:

Os servidores do IFG e autoridades terão lugares reservados na tribuna de honra, nas primeiras filas do auditório.

Ainda, é facultado aos câmpus para compor a mesa de honra, recomenda-se o máximo de 9 pessoas, sendo que podem ser convidados ainda os Pró-Reitores e Coordenadores de curso ou seus equivalentes nessa ordem.

• **ENTRADA DOS FORMANDOS**

- Os formandos entram no palco por ordem alfabética do curso, mantendo o capelo na mão esquerda, na altura da cintura - 90°, a mão direita junto ao corpo;
- Depois de entrar, devem permanecer de pé, em frente à sua respectiva cadeira.

• **ABERTURA OFICIAL PELO(A) REITOR(A) OU SEU REPRESENTANTE LEGAL**

O mestre de cerimônias inicia a solenidade, porém é o(a) Reitor(a) que declara aberta a sessão de colação de grau.

Modelo de declaração de abertura do Reitor(a)

**BOA NOITE! SEJAM TODOS BEM-VINDOS AO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – CÂMPUS XXXX
DECLARO ABERTA A SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU DOS
FORMANDOS DOS CURSOS: (ver portaria reconhecimento)**

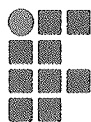
- bacharelado em
- licenciatura em ...
- superior de Tecnologia em

• **EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL**

- O Hino Nacional Brasileiro poderá ser executado ao vivo ou por som mecânico;
- Quando ao vivo, deverá respeitar as especificações regidas pela Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971;
- Durante a execução do Hino, tanto os componentes da mesa quanto os formandos deverão permanecer de frente para a plateia;
- A execução do Hino deve ser com letra.

• **JURAMENTO**

- Quando a cerimônia envolver apenas um curso, usa-se o juramento do curso
- Os formandos devem levantar o braço direito em ângulo de 90°, altura do ombro, juntamente com o jurador;
- Após o jurador dizer “assim”, os colegas repetem a frase em coro: EU PROMETO;
- O jurador retorna ao seu lugar (sem cumprimentar os componentes da mesa).



Juramento do IFG

“CONSCIENTE DA RESPONSABILIDADE QUE ME É CONFIADA, PROMETO, NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO, HONRAR OS ENSINAMENTOS QUE RECEBI, PARA PROMOVER O BEM-ESTAR E A EVOLUÇÃO DA SOCIEDADE, A PRESERVAÇÃO DA NATUREZA, O PROGRESSO E A GRANDEZA DA PÁTRIA. ASSIM, EU PROMETO.”

• **OUTORGA DE GRAU**

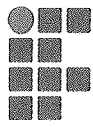
- Deve-se escolher dois formandos, preferencialmente um casal, que represente os demais formandos;
- Os representantes dirigem-se à mesa, posicionando-se em frente ao Reitor(a);
- Após o gesto de outorga, o(a) Reitor(a) deve cumprimentá-los;
- Os representantes devem dirigir-se à plateia e, juntos, colocar o capelo na cabeça, acompanhados dos demais;
- Os outorgantes após colocarem o capelo na cabeça se cumprimentam;
- Retornam a seu lugar (sem cumprimentar os componentes da mesa);
- Sentam-se todos ao mesmo tempo.

Modelo de texto para outorga de grau

ESTAIS DE AGORA EM DIANTE HABILITADOS E QUALIFICADOS PARA O EXERCÍCIO DE VOSSA PROFISSÃO.

TENDE SEMPRE A LIBERDADE E A SOLIDARIEDADE COMO FORMA DE EXPRESSÃO DO COMPROMISSO COM O BEM PÚBLICO E COMUM.

EU, _____, REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, NO USO DAS MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, OUTORGO-VOS O GRAU PARA QUE POSSAIS GOZAR DE TODOS OS DIREITOS QUE VOS SÃO ASSEGURADOS PELAS LEIS DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.



- **DISCURSOS**
 - ESCREVER TEXTO DO DISCURSO EM FONTE ARIAL E TAMANHO GRANDE PARA FACILITAR A LEITURA

- **DISCURSO DO(A) ORADOR(A)**
 - Ao chegar para a cerimônia, antecipadamente, o(a) orador(a) deve entregar o texto já corrigido e aprovado pela comissão local para a equipe de cerimonial;
 - Iniciar o discurso cumprimentando os componentes da mesa diretiva na pessoa do(a) reitor(a) ou representante legal. Em seguida, cumprimentar o público, citando pais, familiares e amigos;
 - O discurso deve contemplar, preferencialmente, todos os cursos participantes da solenidade;
 - Deve ser objetivo e claro, evitando citações que possam causar constrangimentos aos colegas e convidados;
 - Usar linguagem formal da língua portuguesa;
 - O discurso deve durar no máximo 8 minutos;
 - Ao finalizar o discurso o orador deve-se dirigir à mesa diretiva e cumprimentar todos os componentes, iniciando pelo mais próximo do púlpito.

- **DISCURSO DO(A) DIRETOR(A)- GERAL DE CÂMPUS**
 - Orienta-se que o discurso seja feito no púlpito;
 - Com duração de 8 minutos.

- **LEITURA DO TERMO DE COLAÇÃO DE GRAU**
 - Deve ser realizada pela coordenação de registros acadêmicos e escolares;
 - O(a) Coordenador(a) de CORAE deve lê-lo no púlpito.



- **ENTREGA DE DIPLOMAS**
 - O IFG não entregará canudos, pois os diplomas serão entregues durante a cerimônia;
 - Os formandos devem cumprimentar todos os componentes da mesa iniciando-se da direita para esquerda (tendo como referencial a visão da plateia);
 - **O primeiro diploma será entregue pelo(a) Reitor(a);**
 - A partir do segundo diploma, o formando o receberá da autoridade que estiver na primeira posição à direita da mesa (tendo como referencial a visão da plateia);
 - O formando cumprimenta quem fará a entrega, recebe o diploma, e continua o cumprimento até a outra extremidade da mesa;
 - Os diplomas serão divididos equitativamente entre os componentes da mesa diretiva, que seguirão na entrega da direita para esquerda (da visão da plateia);
 - Os formandos serão chamados para receber os diplomas em ordem alfabética, a partir do nome dos cursos, respeitando-se também a ordem alfabética dos nomes;
 - Conforme prevê o regulamento de colação de grau, os formandos que adotaram o nome social durante o curso serão chamados por este na cerimônia.

- **DISCURSO DO(A) REITOR(A) E ENCERRAMENTO**
 - Orienta-se que o discurso seja feito no púlpito;
 - Com duração de 8 minutos.

-

-

- **MÚSICAS DA CERIMÔNIA**
 - **ENTRADA** - duas ou mais músicas animadas;
 - **JURAMENTO** - uma música instrumental;
 - **OUTORGA DE GRAU** - uma música instrumental épica;
 - **ORADOR** - uma música instrumental;
 - **DISCURSO DO(A) DIRETOR(A)**: música instrumental;
 - **ENTREGA DO DIPLOMA** - três a cinco músicas animadas;
 - **DISCURSO DO(A) REITOR(A)**: música instrumental;
 - **SAÍDA** - músicas animadas.

22

- ❖ Os formandos podem apresentar sugestões de músicas para a solenidade, devendo enviá-las à comissão local, em CD ou por e-mail, em até 30 dias da data da cerimônia, para que seja tenha o aval final da seleção;
- ❖ No caso de cerimônia com mais de um curso, as músicas serão escolhidas em conjunto com os representantes de cada turma. Não haverá, portanto, músicas diferentes para cada curso ou para cada formando;
- ❖ A seleção final das músicas da cerimônia ficará a cargo da comissão local de colação de grau;
- ❖ Serão vetadas as músicas incoerentes com o caráter oficial da cerimônia, por exemplo: hinos de time de futebol, músicas com apologia a violência e sexualidade, dentre outras.

OBS: a comissão local de colação de grau deve verificar a situação do ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – para o uso das músicas.

•
• **CONVITE DE FORMATURA**

- O IFG disponibilizará aos concluintes o convite digital em modelo padrão;
- Cada câmpus será responsável pela redação do convite com base no layout padrão;
- O convite será feito em nome do(a) Reitor(a) e do(a) Diretor(a)-Geral do câmpus convidando a comunidade.

Logomarca do IFG	CONVITE
<p>A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG e a Direção Geral do Câmpus têm a honra de convidar Vossa Senhoria para participar da solenidade de Colação de Grau dos alunos do(s) curso(s) superior(es)</p>	
<p>Bacharelado, ou Licenciatura ou Tecnólogo em</p>	
Data:	
Local:	

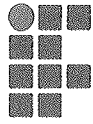
Obs: Os convites devem ser discretos, com texto claro e objetivo, motivando a participação dos convidados

- **FOTOS E IMAGENS**

- O IFG não se responsabiliza pelos serviços de fotografia e filmagem;
- A comissão local autorizará apenas uma empresa de fotografia e filmagem na cerimônia;
- O formando deve orientar seus familiares sobre a importância de se respeitar os espaços para fotografarem;
- Não será permitido que particulares e familiares subam ao palco para realizarem fotografias e filmagens;
- A comunicação social do câmpus é a responsável pela cobertura oficial da cerimônia de colação de grau.

- **OBSERVAÇÕES FINAIS**

- Os formandos devem orientar seus convidados para não levarem objetos sonoros (apitos, cornetas, buzinas entre outros), bem como balões, faixas e cartazes, sob pena de suspensão da cerimônia, conforme estabelecido no regulamento de Colação de Grau.
- A comissão local de colação de grau deve adequar os textos e falas quanto:
 - Flexão de gênero;
 - Singular e Plural;
 - Substituições do(a) Reitor(a), com as portarias de exercício, bem como, Direção-Geral e Coordenador de CORAE.
- **É vetado:**
 - A contratação de mestre de cerimônias individual;
 - Uso de efeitos especiais no espaço da solenidade (bomba lança confetes e chuva de prata, balões, serpentinas, faixas e gelo seco);
 - Fogos de artifício no Câmpus ou local do evento;
 - Agradecimentos individuais ao vivo;
 - Deslocamento do formando até a área dos convidados;

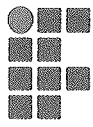


INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

- A ingestão de bebida alcoólica e/ou bebida energética, inclusive no interior do Câmpus ou local do evento. O formando que se apresentar alcoolizado será impedido de participar da cerimônia;
- Propagandas de empresas e/ou instituições;
- Acesso ao espaço da cerimônia de colação de grau portando faixas, banners e equipamentos/materiais sonoros que possam atrapalhar o evento.

ab



• **TEXTO PADRÃO PARA O CERIMONIAL**

COLAÇÃO DE GRAU

Dia:	
Local:	
Horário:	
Câmpus:	
Curso Bacharelado em	
Curso Bacharelado em	
Curso Bacharelado em	
Curso de Licenciatura em	
Curso de Licenciatura em	
Curso Superior de Tecnologia em	
Curso Superior de Tecnologia em	

• **TEXTO MESTRE DE CERIMÔNIAS**

MÚSICA DE ABERTURA

ABERTURA

MC: BOA NOITE. SEJAM TODOS BEM VINDOS À SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – CÂMPUS _____ DOS CURSOS _____,

SOLICITAMOS QUE, POR GENTILEZA, DESLIGUEM OS APARELHOS CELULARES E ELETRÔNICOS PARA QUE NÃO ATRAPALHEM ESTA CERIMÔNIA QUE É UMA DAS MAIS SIGNIFICATIVAS PARA A NOSSA INSTITUIÇÃO, POIS É NESSE MOMENTO QUE A SOCIEDADE CONHECERÁ OS SEUS MAIS NOVOS GRADUADOS.

COMPOSIÇÃO DA MESA:

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO
Fone: (62) 3612-2200

MC: PARA A FORMAÇÃO DA MESA DIRETIVA CONVIDAMOS O:

- O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, PROFESSOR(A) _____
- O(A) DIRETOR(A)-GERAL DO CÂMPUS _____ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, PROFESSOR(A) / SENHOR(A) _____.
- O(A) CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÊMICAS _____ DO INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, O(A) PROFESSOR(A) _____.
- O (A) COORDENADOR(A) DE REGISTROS ACADÊMICOS E ESCOLARES, O(A) PROFESSOR(A) O(A) / SENHOR(A) _____.

AGRADECIMENTOS

MC: GOSTARÍAMOS DE REGISTRAR A PRESENÇA DAS SEGUINTE AUTORIDADES (caso estejam)

- PRÓ-REITOR(A)
- DIRETOR DE CÂMPUS
- COORDENADOR DO CURSO
- COORDENADORES (DEPARTAMENTOS)
- AUTORIDADES POLITICAS
- AUTORIDADES REGIONAIS

OBS: Agradecer a presença das demais autoridades, coordenadores, professores, servidores técnico-administrativos, alunos e familiares presentes nessa colação de grau. (não registrar a presença de autoridades que chegaram após o início da cerimônia)

ENTRADA DOS ALUNOS

MC. NESTE MOMENTO, CONVIDAMOS OS FORMANDOS PARA A ENTRADA OFICIAL.

ABERTURA OFICIAL

MC: PARA A ABERTURA OFICIAL CONVIDAMOS O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, PROFESSOR(A) _____.

REITOR: BOA NOITE! SEJAM TODOS BEM-VINDOS AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG – CÂMPUS _____.

DECLARO ABERTA A SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU DOS FORMANDOS DOS CURSOS: (ver portaria reconhecimento)

- bacharelado em _____;
- licenciatura em _____;
- superior de Tecnologia em _____;

HINO NACIONAL

MC: CONVIDAMOS A TODOS OS PRESENTES PARA, EM POSIÇÃO DE RESPEITO, ACOMPANHAREM A EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO.

JURAMENTO

MC: CONVIDAMOS O(A) FORMANDO(A) _____ DO CURSO DE _____, PARA PRESTAR O JURAMENTO EM NOME DE TODOS OS FORMANDOS.

JURADOR: “CONSCIENTE DA RESPONSABILIDADE QUE ME É CONFIADA, PROMETO, NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO, HONRAR OS ENSINAMENTOS QUE



RECEBI, PARA PROMOVER O BEM-ESTAR E A EVOLUÇÃO DA SOCIEDADE, A PRESERVAÇÃO DA NATUREZA, O PROGRESSO E A GRANDEZA DA PÁTRIA. ASSIM, EU PROMETO.”

OUTORGA DE GRAU

MC: CONVIDAMOS OS FORMANDOS _____ E _____, PARA RECEBEREM A OUTORGA DE GRAU DO(A) REITOR(A), EM NOME DOS FORMANDOS PRESENTES.

10. DISCURSO DO(A) ORADOR(A)

MC: CONVIDAMOS PARA PROFERIR O DISCURSO EM NOME DAS TURMAS O(A) BACHAREL/LICENCIADO/TECNÓLOGO

(o câmpus pode escolher citar o curso do formando)

DISCURSO DO(A) DIRETOR(A)

MC: CONVIDAMOS PARA O SEU PRONUNCIAMENTO O(A) DIRETOR(A) GERAL DO CÂMPUS _____ O(A) PROFESSOR(A) / SENHOR (A) _____;

LEITURA DO TERMO DE COLAÇÃO DE GRAU

MC. CONVIDAMOS O(A) COORDENADOR(A) DE REGISTROS ACADÊMICOS E ESCOLARES DO CÂMPUS _____, O(A) SENHOR(A) _____ PARA PROCEDER À LEITURA DO TERMO DE COLAÇÃO DE GRAU.

CHAMADA INDIVIDUAL DOS FORMANDOS

MC: PARA RECEBER O SEU DIPLOMA CONVIDAMOS OS FORMANDOS DO CURSO DE: (NOME DO CURSO) _____, (NOME DO FORMANDO) _____;

SAÍDA DOS FORMANDOS

(não é a saída dos formandos, é apenas a orientação prévia aos convidados)

MC: INFORMAR OS CONVIDADOS ONDE OS FORMANDOS RECEBERÃO OS CUMPRIMENTOS E COMO SERÁ A ORDEM DE SAÍDA.

DISCURSO DO(A) REITOR(A)

MC: CONVIDAMOS PARA O SEU PRONUNCIAMENTO O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG, Professor(a) ; _____ E, EM ATO CONTINUO, ENCERRAR A PRESENTE SESSÃO.