



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

RESOLUÇÃO Nº 012/2014 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014

**Aprova Regulamento para Cerimônias de
Colaço de Grau para os Cursos de Graduaço
e para Registro de Conclusão de Cursos de Pós-
Graduaço *Stricto Sensu* do IF Goiano**

**O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA GOIANO ó IF Goiano, no uso de suas atribuiçoes legais e, considerando:**

I ó A Lei 11.892 de 28/12/2008;

II ó O Estatuto do IF Goiano;

III ó Regimento Interno do Conselho Superior do IF Goiano;

IV ó Parecer nº 001/2014 da Câmara Consultiva de Ensino, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos da Ata da I Reunião Ordinária/2014 do Conselho Superior do IF Goiano, o Regulamento para Cerimônias de Colaço de Grau para os Cursos de Graduaço e para Registro de Conclusão de Cursos de Pós-Graduaço *Stricto Sensu* do Instituto Federal Goiano.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Original assinado

Vicente Pereira de Almeida
Presidente do CS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGULAMENTO PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU
PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PARA REGISTRO DA CONCLUSÃO DE
CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

**Dispõe sobre o Regulamento para
Cerimônias de Colação de Grau para os
Cursos de Graduação e para Registro de
Conclusão de Cursos de Pós-Graduação
Stricto Sensu do IF Goiano**

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E FINS

Art. 1º O presente Regulamento tem por objetivos estabelecer as normas e procedimentos para as Sessões Solenes de Colação de Grau dos cursos de Graduação e registro da conclusão dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano).

CAPÍTULO II
DO ATO DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 2º A Colação de Grau é o ato oficial para concluintes do Ensino Superior (Tecnólogo, Licenciado e Bacharel). O ato é sempre uma cerimônia de Sessão Solene, pública e tem caráter obrigatório.

Art. 3º No âmbito de cada câmpus do IF Goiano, a Colação de Grau acontecerá de forma coletiva, a cada semestre, sendo realizadas duas solenidades no decorrer do ano, as quais serão presididas pelo Reitor e, na sua ausência ou impedimento, pelo seu representante legal, conforme Resolução nº 006/ 2012, de 27 de abril de 2012, que aprova normas para substituição do Reitor do IF Goiano.

Art. 4º Na Sessão Solene de Colação de Grau coletiva é vetada a outorga de grau por procuração.

Art. 5º As Coordenações de Registros Escolares de cada câmpus, junto as respectivas Direções-Gerais, Gabinete da Reitoria e representantes do Comitê de Eventos do IF Goiano do câmpus e reitoria, elaborarão o calendário semestral de Colações de Grau de cada unidade escolar, de maneira que cada câmpus tenha uma solenidade coletiva para esse propósito.

Art. 6º As datas das solenidades de Colação de Grau farão parte do Calendário Acadêmico Anual e constarão tanto no *site* do IF Goiano quanto nos dos seus câmpus.

Art. 7º A participação na cerimônia de Colação de Grau é direito inalienável do aluno após integralizar o currículo do curso. Em nenhuma hipótese, a Outorga de Grau é dispensada e é vedada a participação simbólica de aluno não apto a colar grau, não havendo exceção.

§1º A lista oficial de formandos aptos a participar da cerimônia de Colação de Grau será fornecida pela Coordenação de Registros Escolares ao membro representante do Comitê de Eventos do IF Goiano do câmpus e reitoria, com pelo menos 7 (sete) dias úteis antes da cerimônia e será rigorosamente obedecida.

§ 2º O não envio da listagem no prazo estabelecido impossibilita a realização da cerimônia de Colação de Grau.

Art. 8º A Solenidade de Colação de Grau será documentada, por meio de registro em Ata, pela Coordenação de Registros Escolares.

Art. 9º A sessão será iniciada com quaisquer números de autoridades componentes da mesa diretiva ó desde que o Reitor ou seu representante legal já esteja presente ó e de formandos, havendo tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos da hora divulgada para seu início.

CAPÍTULO III COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

Art. 10. A Colação de Grau Especial será realizada no Gabinete da Direção-Geral do câmpus, sendo presidida pelo Diretor-Geral ou seu representante legal. Farão parte dessa cerimônia a leitura, a assinatura da Ata, a Outorga de Grau e o juramento.

Parágrafo único. Para a realização da Colação de Grau Especial em Gabinete será necessária a emissão de autorização específica por parte do Reitor à Direção-Geral do câmpus para tal fim.

Art. 11. Os casos excepcionais, para solicitações de Colação de Grau em separado, deverão ser requeridas à Coordenação de Registros Escolares do câmpus, com as respectivas justificativas, para análise e parecer. Caso o formando obtenha deferimento de seu pedido, a Colação será feita em caráter extraoficial (Formulário Anexo I), conforme segue:

§1º Colação de Grau Antecipada ó serão concedidas antecipações para Outorga de Grau nos casos de:

I ó militares transferidos ex-ofício;

II ó esposas e filhos de militares transferidos ex-ofício;

III ó transferência para pós-graduação e para posse em cargo público e/ou privado;

IV ó outras justificativas a serem analisadas pela Direção-Geral, junto à Coordenação de Registros Escolares do câmpus.

§2º Colação de Grau Postergada ó será concedida postergação de Outorga de Grau nos casos de doença impeditiva de comparecimento do formando, desde que devidamente atestada por médico.

I ó outras justificativas poderão ser analisadas pela Direção-Geral, junto à Coordenação de Registros Escolares do câmpus.

Art. 12. O aluno que, por qualquer motivo, tenha feito a Colação de Grau Especial Antecipada em Gabinete e ainda assim manifeste o interesse em participar da Sessão Solene de Colação de

Grau poderá fazê-lo simbolicamente, desde que participe junto aos formandos do mesmo semestre em que concluiu o curso.

Art. 13. O período de Colação de Grau Especial em Gabinete ocorrerá após o término do calendário de formaturas de cada semestre, exceto em casos em que houver a necessidade de Colação de Grau Antecipada. Nessa modalidade de formatura, os formandos não vestem a beca para colar o grau.

CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES

Art. 14. Os representantes do Comitê de Eventos do IF Goiano dos câmpus e reitoria e a Comissão Local de Eventos serão os responsáveis pela organização e execução da Solenidade de Colação de Grau.

Art. 15. As cerimônias de Colação de Grau deverão acontecer em datas e horários definidos em comum acordo com a Direção-Geral do câmpus e homologadas pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 16. As cerimônias de Colação de Grau serão realizadas no município sede do câmpus, em local a ser estabelecido pela Comissão de Eventos do câmpus, junto ao representante do Comitê de Eventos do IF Goiano.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DE FORMATURA

Art. 17. Os formandos deverão constituir uma Comissão Temporária de Formatura, eleita pelos seus pares, com no mínimo 5 (cinco) componentes, dos cursos que participarão da Colação de Grau, que os representará perante a Instituição. Esta Comissão terá a responsabilidade e autonomia para decidir, defender e representar os interesses dos formandos.

Art. 18. A Comissão Temporária de Formatura deve ter a seguinte composição mínima:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - 1º Tesoureiro;

IV - 2º Tesoureiro;

V - 1º Secretário.

Art. 19. Compete à Comissão Temporária de Formatura atribuições como:

I - realizar reuniões com os formandos;

II - respeitar os prazos definidos pelo IF Goiano;

III - manter informado o representante local do Comitê de Eventos do IF Goiano sobre questões referentes à formatura, oficializando o nome do paraninfo, patrono e nome da turma (quando houver), nome do(s) orador(es), do(s) juramentista(s) e demais homenageados;

IV - oficializar convites ao paraninfo, patrono e nome da turma, aos homenageados e às autoridades acadêmicas, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

V - mobilizar os alunos para o ensaio que antecede a Colação de Grau;

- VI - providenciar o aluguel de becas e canudos para alunos e mesa diretiva;
- VII - definir e organizar a missa, culto, cerimônia religiosa da formatura (opcional);
- VIII - definir e organizar o baile, coquetel ou qualquer outra comemoração (opcional);
- IX - informar nomes, telefones e e-mails de seus integrantes ao representante do Comitê de Eventos do câmpus, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data de Colação de Grau;
- X - responsabilizar-se pela administração das receitas e despesas decorrentes das festividades da formatura, entretanto, os custos serão de total responsabilidade dos formandos.

CAPÍTULO VI DA ELABORAÇÃO DO CONVITE

Art. 20. A Assessoria-Geral de Comunicação Social e Eventos (Ascom) será a responsável por elaborar a arte do convite coletivo, que conterà as datas de Colação de Grau de todos os cursos dos câmpus.

Art. 21. Serão disponibilizadas 10 (dez) unidades de convites coletivos a cada formando, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do evento.

Art. 22. Caso seja de interesse dos formandos custear um convite específico para sua turma, o mesmo deverá conter, obrigatoriamente:

I - nome do Instituto;

II - nome do curso;

III - data, horário e local da Colação de Grau;

IV - nome das autoridades acadêmicas:

a) Presidente da República;

b) Ministro da Educação;

c) Secretário de Educação Profissional e Tecnológica;

d) Reitor;

e) Pró-Reitor de Ensino;

f) Diretor-Geral do câmpus;

g) Diretor de Ensino;

h) Coordenador do curso.

V - os nomes dos formandos encarregados dos atos solenes da cerimônia:

a) juramentista;

b) outorga;

c) orador (se for o caso).

VI - os nomes dos homenageados, se os houver, no limite de um nome para cada uma das seguintes categorias:

a) paraninfo;

b) patronesse ou patrono;

c) personalidade que empresta seu nome à turma.

§1º Recomenda-se que os homenageados pertençam ao quadro do IF Goiano ou sejam profissionais da área de atuação dos formandos e que sejam convidados formalmente pela Comissão Temporária de Formatura (consultar definições Anexo II).

VII - nome de todos os formandos, por ordem alfabética;

VIII - dados opcionais:

a) agradecimentos;

b) mensagens;

c) lema;

d) identificação dos integrantes da Comissão Temporária de Formatura;

e) data, local e hora da cerimônia religiosa e demais eventos.

IX - a logomarca do IF Goiano (conforme Manual de Uso da Marca, disponível no endereço www.ifgoiano.edu.br).

Art. 23. A arte do convite deverá ser encaminhada ao representante local do Comitê de Eventos do IF Goiano e ao assessor de comunicação do câmpus para aprovação, antes da impressão definitiva.

Art. 24. O representante local do Comitê de Eventos do IF Goiano e o assessor de comunicação do câmpus, terão um prazo de 2 (dois) dias úteis pra emitir seu parecer.

CAPÍTULO VII DAS PROVIDÊNCIAS E PREPARATIVOS

Art. 25. Nas cerimônias de Colação de Grau haverá sempre as seguintes bandeiras no recinto: do Brasil, de Goiás e do IF Goiano.

Art. 26. As bandeiras deverão estar posicionadas na base, na seguinte ordem:

I - Bandeira do Brasil: no centro, à direita da mesa diretiva;

II - Bandeira do Estado: à esquerda, ao lado da Bandeira Nacional;

III - Bandeira do IF Goiano: à direita, ao lado da Bandeira Nacional.

§ 1º Considera-se à direita da Bandeira Nacional, a direita de uma pessoa posicionada junto a ela e voltada para a rua, para a plateia ou, de modo geral, para o público que observa as bandeiras.

§ 2º Caso também haja no recinto a Bandeira do Município, a mesma deverá ser posicionada à direita da Bandeira Nacional, passando a do IF Goiano para a esquerda da Bandeira do Estado.

Art. 27. O representante do Comitê de Eventos fará a revisão do conteúdo da placa alusiva à Colação de Grau, caso a mesma seja confeccionada pelos formandos.

§ 1º Ressaltamos que a confecção da placa é opcional e as despesas correrão por conta dos formandos.

Art. 28. Será permitido à Comissão Temporária de Formatura:

I - instalar estúdios fotográficos;

II - contratar serviço de fotografia;

III - contratar serviço de filmagem;

IV - contratar serviço de decoração.

Art. 29. Fica vetada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes ou qualquer outro recurso de natureza cênica que prejudique a Sessão Solene de Colação de Grau, sob pena de cancelamento da mesma, ficando determinado que tais dispositivos e recursos só poderão ser utilizados após o término desse ato solene.

Art. 30. O Presidente da Sessão Solene poderá suspender a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

CAPÍTULO VIII DAS NORMAS PROTOCOLARES

Art. 31. O protocolo cerimonial da Colação de Grau será elaborado conforme as informações constantes no convite, não sendo admitida a substituição e/ou a inclusão posterior de nomes.

Art. 32. O protocolo cerimonial é um ato solene e deverá ser conduzido por um Mestre de Cerimônias vinculado ao IF Goiano, ficando a cargo dos representantes do Comitê de Eventos do câmpus e da reitoria a sua aprovação.

Art. 33. Compete aos representantes do Comitê de Eventos do IF Goiano do câmpus e/ou da Reitoria:

I - elaborar os protocolos das Sessões Solenes de Colação de Grau;

II - supervisionar a decoração dos ambientes das cerimônias coletivas de Colação de Grau;

III - supervisionar as vestes talares dos membros da Mesa Diretiva;

IV - responsabilizar-se pela colocação adequada das bandeiras e de outros detalhes pertinentes à solenidade;

V - realizar a confirmação de presença da Mesa Diretiva na solenidade;

Art. 34. Os formandos deverão apresentar-se para a cerimônia no local da Colação de Grau com uma hora de antecedência do horário marcado para o início.

Art. 35. O ensaio da Colação de Grau será realizado no mesmo dia e local da cerimônia, pelos representantes do Comitê de Eventos do IF Goiano do câmpus e/ou da reitoria, sendo obrigatória a participação de todos os formandos.

Art. 36. Durante toda a cerimônia de Colação de Grau, até seu encerramento, os formandos deverão trajar beca.

Art. 37. O responsável pela Coordenação de Registros Escolares deverá apresentar-se no local da Colação de Grau, com uma hora de antecedência do horário marcado, para colher as assinaturas dos formandos na lista oficial de Colação de Grau e dos componentes da Mesa Diretiva no Termo de Colação de Grau.

Art. 38. Não é permitida homenagens alternativas, orações, apresentações musicais e entrega de flores, placas ou outros objetos, na cerimônia de Colação de Grau.

Art. 39. O Hino Nacional Brasileiro poderá ser ao vivo ou executado por som mecânico.

Art. 40. Para a entrega dos canudos serão tocadas músicas instrumentais, escolhidas pela Comissão de Formatura, com a anuência do representante do Comitê de Eventos do câmpus, para todo o ato de entrega e não uma música para cada formando.

§1º Deverão ser selecionadas músicas diferentes para os seguintes momentos:

- I - composição da Mesa Diretiva;
- II - entrada dos formandos;
- III - entrega dos canudos;
- IV - saída dos formandos.

Art. 41. Fica assim definida a sequência dos atos oficiais da cerimônia de Colação de Grau do IF Goiano que obedecerá ao seguinte protocolo:

- I - abertura (mestre de cerimônia);
- II - composição da mesa de trabalho;
- III - entrada dos formandos;
- IV - execução do Hino Nacional;
- V - abertura oficial pelo Reitor ou seu representante legal;
- VI - juramento dos formandos;
- VII - outorga de grau;
- VIII - leitura do termo de Colação de Grau;
- IX - entrega de canudos;
- X - discurso do(a) orador(a) da turma;
- XI - discurso do(a) paraninfo(a);
- XII - discurso do(a) Diretor(a)-Geral do câmpus;
- XIII - discurso de encerramento do Reitor ou de seu representante legal;
- XIV - encerramento oficial pelo Reitor ou seu representante legal.

Art. 42. Na composição da Mesa Diretiva o IF Goiano adotará a seguinte Ordem de Precedência para as cerimônias de Colação de Grau:

- I - reitor ou seu representante legal;
- II - autoridade dos poderes executivo, legislativo e judiciário, previstas no Decreto nº 70.274/72;
- III - direção-geral do câmpus;
- IV - direção-geral de ensino;
- V - paraninfo (será escolhido um representante comum às turmas de mesma área de conhecimento);
- VI - patrono ou patronesse (será escolhido um representante comum às turmas de mesma área de conhecimento).

Art. 43. Para a ordem de pronunciamentos recomenda-se o máximo de cinco pessoas, conforme a seguir, podendo ser acrescido mais somente se forem para a função de juramentista, orador e paraninfo, que dependerá do número de turmas e área de conhecimento dos concluintes:

- I - juramentista;
- II - orador;
- III - paraninfo;
- IV - direção-geral do câmpus;
- V - reitor ou seu representante legal.

§1º O juramento e a Outorga de Grau serão feitos, obrigatoriamente, por curso.

§2º Caso haja apenas duas turmas concluintes, ambas poderão ter oradores. Em caso de três ou mais turmas, o discurso será proferido por apenas 01 (um) formando em nome dos concluintes de todos os cursos.

§3º O juramentista e o orador deverão ser escolhidos democraticamente pela turma e possuírem boa oratória.

§4º Os discursos devem manter a objetividade e a clareza e ter, no máximo, cinco minutos (o que corresponde a duas páginas tamanho A4, fonte Arial, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entrelinhas).

§5º No discurso deverá se fazer menção aos componentes da Mesa Diretiva (na pessoa da autoridade de maior hierarquia), a trajetória da turma de maneira respeitosa, a importância do IF Goiano na sua graduação e suas expectativas para o futuro.

§6º O texto do discurso deverá ser encaminhado ao representante local do Comitê de Eventos, para revisão gramatical e formatação com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência em relação à data do evento.

§7º Ao chegar ao local da cerimônia, o orador deverá entregar o texto para a equipe de cerimonial do IF Goiano.

Art. 44. Os professores do curso, técnico-administrativos da unidade acadêmica e autoridades terão lugares reservados na tribuna de honra, nas primeiras fileiras de cadeiras do auditório.

Art. 45. Sob pena de suspensão da Sessão Solene, durante a cerimônia de Colação de Grau não será permitido:

I - fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;

II - fazer uso de bebidas alcoólicas, apresentar-se alcoolizado ou sob efeitos de substâncias entorpecentes;

III - utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis e similares;

IV - pessoas não autorizadas a acompanharem o formando no ato de entrega do canudo, exceto para o formando que necessite de ajuda na sua locomoção.

Art. 46. Caso venha a ocorrer a suspensão da cerimônia, uma nova data para a Colação de Grau será determinada, conforme as condições que a Reitoria estabelecer.

CAPÍTULO IX

DO REGISTRO DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

STRICTO SENSU

Art. 47. Durante a cerimônia de Colação de Grau, havendo concluintes de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, os nomes dos mesmos e o título obtido deverão ser incluídos no roteiro de cerimonial para leitura, com vistas ao registro público.

Art. 48. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Direção-Geral do câmpus, à Pró-Reitoria de Ensino para os cursos de graduação, à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação para os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e aos representantes do Comitê de Eventos do câmpus e/ou reitoria.

Art. 49. Este Regulamento foi aprovado pela Resolução 012/2014/CS de 21 de fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO 1
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU
NORMAL OU ESPECIAL

A participação na cerimônia de Colação de Grau é direito inalienável do aluno que tenha concluído o currículo. Será presidida pelo Reitor ou seu representante legal e será executada pelo cerimonial do IF Goiano.

O aluno apto a colar grau poderá optar por Colação de Grau Normal ou Especial, mediante solicitação à Coordenação de Registros Escolares de seu câmpus.

Colação de Grau Normal ()

Colação de Grau Especial ()

Câmpus solicitante: _____

Nº de formandos no ano letivo: _____ Nº de formandos participantes do evento: _____

Data da cerimônia: _____ Horário: _____

Local: _____

NOME DO ALUNO	CURSO

Declaro que os alunos acima listados concluíram com êxito as exigências para Colação de Grau.

Aprovação da COORDENAÇÃO DE REGISTROS ESCOLARES Data: _____

Assinatura e carimbo: _____

Aprovação da DIRETORIA DE ENSINO DO CÂMPUS Data: _____

Assinatura e carimbo: _____

Aprovação da DIRETORIA-GERAL DO CÂMPUS

Data: _____

Assinatura e carimbo: _____

Aprovação da PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Data: _____

Assinatura e carimbo: _____

(Quando for para Graduação)

Aprovação da PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Assinatura e carimbo: _____ Data: _____

(Quando for para Pós-Graduação)

ANEXO 2

DEFINIÇÕES

Nome da Turma (opcional): o nome de turma, em geral, é dado a um professor ou profissional da área que, através de seu exemplo ou prática docente, inspirou os formandos e, em virtude disso, é homenageado emprestando seu nome. Não há fala destinada para discurso durante a Colação de Grau.

Paraninfo: é o padrinho da turma. Em geral é um professor ou profissional da área com bom desempenho da profissão na sociedade e/ou nas funções exercidas. Sugere-se a fala desse representante na solenidade de Colação de Grau.

Patrono: é uma personalidade que se destaca no corpo científico da área do curso, de reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento, ou seja, com notório saber acadêmico. Ocupa o cargo máximo na hierarquia das homenagens, porém, também pode ser uma homenagem póstuma. Não há fala destinada para discurso durante a Colação de Grau.

Orador da Turma: os formandos escolhem, dentre eles, o seu orador para elaborar um discurso à altura da importância da solenidade. É aconselhável que o orador apresente antecipadamente o discurso à turma para aprovação, uma vez que falará em nome de todos.

O discurso do orador da turma deverá ser submetido ao representante do Comitê de Eventos do IF Goiano do câmpus e à Coordenação de Relações Públicas para constar no histórico do evento.

Professor e funcionário homenageados (opcional): os homenageados são pessoas que no cotidiano das relações acadêmicas e administrativas tiveram mais proximidade e afinidade com a turma de formandos e, por isso, merecem o reconhecimento e gratidão especial. Não há fala destinada para discurso durante a Colação de Grau.

Juramentista: os formandos escolhem, dentre eles, um aluno que pronunciará o juramento durante a solenidade de Colação de Grau.