



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

Resolução nº 6/CONSUP/IFRO, de 9 de abril de 2013.

Dispõe sobre o Regulamento da Colação de Grau do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009, em conformidade com o disposto no Estatuto, e considerando ainda o Processo nº 23243.002409/2012-55,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento da Colação de Grau do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, anexo a esta Resolução.

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

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ

Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



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

REGULAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU

PORTO VELHO
2013



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

SUMÁRIO

<u>TÍTULO I</u>	5
<u>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u>	5
<u>TÍTULO II</u>	5
<u>DAS CONDIÇÕES DE COLAÇÃO DE GRAU</u>	5
<u>CAPÍTULO I</u>	5
<u>DOS REQUISITOS DE COLAÇÃO DE GRAU</u>	5
<u>CAPÍTULO II</u>	6
<u>DO PLANEJAMENTO DAS SOLENIDADES</u>	6
<u>Seção I</u>	6
<u>Da Preparação dos Alunos</u>	6
<u>Seção II</u>	7
<u>Da Preparação dos Locais de Realização das Solenidades</u>	7
<u>Seção III</u>	7
<u>Dos Serviços de Apoio</u>	7
<u>Seção IV</u>	8
<u>Dos Convites de Formatura</u>	8
<u>Seção V</u>	8
<u>Das Vestes Talares</u>	8
<u>Seção VI</u>	9
<u>Das Representações</u>	9
<u>TÍTULO III</u>	10
<u>DA REALIZAÇÃO DAS SOLENIDADES</u>	10
<u>CAPÍTULO I</u>	11
<u>DA COMPOSIÇÃO DA MESA</u>	11
<u>CAPÍTULO II</u>	12
<u>DOS PROTOCOLOS</u>	12
<u>CAPÍTULO III</u>	12
<u>DOS PRONUNCIAMENTOS</u>	12



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

<u>CAPÍTULO V</u>	13
<u>DA OUTORGA DE GRAU</u>	13
<u>CAPÍTULO VI</u>	13
<u>DA COLAÇÃO DE GRAU EXTRAORDINÁRIA</u>	13
<u>TÍTULO IV</u>	14
<u>DAS COMPETÊNCIAS</u>	14
<u>TÍTULO V</u>	15
<u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	15



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

REGULAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU

Regulamenta as condições e procedimentos da Colação de Grau no IFRO.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) é uma instituição acreditadora e certificadora de competências, equiparada às universidades federais, nos termos da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, podendo criar cursos e promover as certificações segundo os procedimentos que estabelecer.

Art. 2º As Colações de Grau são cerimônias que consistem na outorga de grau aos formandos dos cursos que as exigem, a saber: no IFRO, os cursos técnicos de nível médio e os de graduação.

Art. 3º A Colação de Grau é obrigatória a todos os alunos dos cursos citados no artigo anterior e consiste em um dos requisitos finais para emissão e registro de Diploma.

Parágrafo único. A Colação de Grau faz parte dos eventos de Formatura, e sendo assim esta não se confunde com aquela, apenas a contempla.

Art. 4º A Colação de Grau tem por finalidade formalizar a outorga de grau ao estudante e, por objetivo, registrar solenemente a conclusão dos cursos.

Art. 5º São princípios da Colação de Grau acentuar a valorização dos cursos de formação profissional no IFRO e dos resultados alcançados pelos alunos, bem como atender à legislação nacional de ensino e às orientações da Rede Federal de Educação.

**TÍTULO II
DAS CONDIÇÕES DE COLAÇÃO DE GRAU**

**CAPÍTULO I
DOS REQUISITOS DE COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 6º A Colação de Grau será concedida apenas aos alunos que houverem integralizado todo o currículo do seu curso, conforme previsão no Projeto Pedagógico, incluindo-se, além da carga horária das disciplinas, os estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e outras.

Art. 7º A Colação de Grau dependerá ainda da comprovação, pelo aluno, de regularidade acadêmica quanto às documentações exigidas pela Coordenação de Registros Acadêmicos da Unidade de oferta, aos serviços de Biblioteca e a outros atendimentos ou exigências formais requeridas do aluno no processo educacional.



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

Art. 8º As solenidades de Colação de Grau deverão ser previstas no Calendário Acadêmico do Câmpus e serão realizadas somente com agendamento da Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus a pelo menos 20 dias de antecedência junto ao Gabinete da Direção-Geral e com Plano de Cerimonial devidamente formalizado e impresso.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO DAS SOLENIDADES

Art. 9º As solenidades de Colação de Grau serão planejadas conjuntamente pelas Coordenações de Curso e Coordenação de Comunicação e Eventos dos Câmpus.

§ 1º No caso de Cursos Técnicos de Nível Médio que não possuam Coordenações de Curso, o planejamento será feito entre a Coordenação de Comunicação e Eventos e a Coordenação de Apoio ao Ensino ou setor equivalente.

§ 2º As solenidades serão realizadas somente por curso ou conjunto de cursos, a fim de se otimizar o tempo e o uso de infraestrutura e recursos dos Câmpus.

Art. 10. O fluxo inicial para o planejamento das Colaões de Grau por Câmpus envolve as seguintes orientações:

I - a Coordenação de Comunicação e Eventos, com as Coordenações de Curso e/ou a Coordenação de Apoio ao Ensino, definirá um cronograma de Colação de Grau e divulgará aos alunos;

II - o aluno fará o requerimento de Colação de Grau na Coordenação de Registros Acadêmicos, com pelo menos 30 dias de antecedência à data do evento relativo ao seu curso, conforme os modelos dispostos nos apêndices 1 a 3;

III - a Coordenação de Registros Acadêmicos deferirá ou não os requerimentos, após consulta sobre a integralização de cursos, e encaminhará à Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus listas de alunos aptos, por curso, em até 25 dias das datas de Colação de Grau respectivas;

IV - a Coordenação de Comunicação e Eventos, com as Coordenações correspondentes, planejará as solenidades com base no contingente de formandos em situação de regularidade para a Colação de Grau.

Seção I

Da Preparação dos Alunos

Art. 11. No âmbito de cada curso, deverá ser instituída uma Comissão de Formatura, eleita pelos próprios alunos, sob a orientação da Coordenação do Curso, quando houver, ou da Coordenação de Comunicação e Eventos, para a realização de preparativos e ensaios de



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

apresentação no momento da solenidade, incluindo-se a elaboração de convites de formatura, textos de oratória, homenagens e outros.

Parágrafo único. As Comissões de Formatura serão compostas por:

I - presidente, responsável maior pela organização dos trabalhos da Comissão que representa;

II - secretário, para a organização das tarefas, documentações, correspondências e agendamentos;

III - tesoureiro, se houver gestão de recursos financeiros;

IV - membros colaboradores, em quantidades a serem definidas pelos envolvidos.

Art. 12. Cada Comissão de Formatura representará os alunos do curso envolvido, quanto aos interesses, necessidades e condições de Colação de Grau.

Seção II

Da Preparação dos Locais de Realização das Solenidades

Art. 13. As solenidades de Colação de Grau ocorrerão preferencialmente no próprio local onde o curso é oferecido, desde que possua infraestrutura para receber todas as pessoas com comodidade.

Art. 14. Os locais de Colação de Grau deverão estar limpos, com mesa de cerimonial, púlpito, Bandeiras, equipamentos de som e microfone, iluminação e climatização adequadas e outras condições de recepção do público e realização do evento.

Art. 15. Serão dispostas hasteadas ou em suportes simples pelo menos três Bandeiras, a do Brasil, a do Estado e a do Município, as quais deverão ficar em local totalmente visível ao público e à direita da Mesa de Autoridades, posicionadas conforme definições estabelecidas no artigo 19 da Lei 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Seção III

Dos Serviços de Apoio

Art. 16. São considerados serviços de apoio a manutenção do ambiente durante as solenidades e o atendimento ao bem-estar dos participantes, incluindo-se a execução do som e o atendimento a imprevistos.

Art. 17. Fica a cargo da Comissão de Formatura dispor ou requerer pessoal para o atendimento com serviços de apoio.



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

Seção IV

Dos Convites de Formatura

Art. 18. Os convites de formatura serão elaborados em quantidade definida pelas Comissões de Formatura, para cada caso, e terão ao menos as seguintes informações:

I - nome e logomarca do Câmpus, na capa;

II - nome do Curso;

III - datas, horários e locais das solenidades;

IV - nome do Presidente da República, do Ministro da Educação, do Secretário de Educação Profissional e Tecnológica, do Reitor do IFRO e do Diretor-Geral do Câmpus, nesta ordem;

V - nome do paraninfo, patrono e homenageados;

VI - nome do orador e do juramentista;

VII - nome completo de todos os formandos;

VIII - nome dos membros da Comissão de Formatura.

Art. 19. Os convites deverão ser projetados pelas Comissões de Formatura e submetidos à aprovação da Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus, com pelo menos 60 dias de antecedência da Colação de Grau correspondente.

Parágrafo único. A Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus terá o prazo de no máximo quinze dias para resposta em relação aos modelos de convite submetidos a aprovação.

Art. 20. O custo dos convites e os procedimentos de envio são de responsabilidade das Comissões de Formatura e dos alunos por elas representados.

Art. 21. O Gabinete do Câmpus preparará ofícios para convites extraordinários às autoridades de interesse da Direção-Geral, os quais ficarão sob sua exclusiva responsabilidade.

Seção V

Das Vestes Talares

Art. 22. As vestes talares são acessórios usados pelos participantes de cerimônias solenes, conforme a seguinte descrição, no que se refere às Colações de Grau do IFRO:



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

I - para o Reitor: pelerine, capelo e borla brancos;

II - para os pró-reitores, diretores-gerais, chefes de departamento, diretores de ensino, coordenadores de curso e coordenadores de apoio ao ensino presentes e demais membros presentes na Mesa de Honra: traje social;

III - alunos formandos: beca preta, faixa na cintura da cor correspondente ao curso concluído e capelo preto.

§ 1º O capelo será usado pelos alunos somente após a outorga de grau, enquanto a beca e a faixa deverão ser mantidas durante toda a cerimônia.

Art. 23. As cores representativas dos cursos, de acordo com o Guia de Eventos da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, de setembro de 2010, são estas:

I - para cursos superiores de tecnologia e, por extensão, cursos técnicos de nível médio, conforme cada eixo tecnológico:

- a) Ambiente e Saúde, Apoio Escolar, Militar, Recursos Naturais: verde;
- b) Controle e Processos Industriais, Gestão e Negócios, Hospitalidade e Lazer, Infraestrutura, Produção Alimentícia, Produção Cultural e Design, Produção Industrial: azul;
- c) Informação e Comunicação: amarela;

II - para engenharias: azul;

III - para licenciaturas:

- a) Códigos e Linguagens, e Ciências Humanas: vermelha;
- b) Ciências da Natureza: azul.

Seção VI

Das Representações

Art. 24. Fazem parte das solenidades de Colação de Grau os representantes das turmas de alunos, cujos nomes simbolizam contribuições prestadas no desenvolvimento do curso, assim como os formandos com papel destacado e funções específicas, a saber:

I - **Nome da Turma:** formalidade optativa que pode ser um lema ou o nome de um profissional com representação conceitual para a turma, por comprovadas contribuições à educação, ciência e tecnologia;



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

II - **Paraninfo:** profissional da comunidade interna que participou da vida acadêmica dos alunos, dedicando especial atenção e apoio no desenvolvimento dos estudos das turmas que representa, a quem caberá o discurso de homenagem aos formandos;

III - **Patrono:** profissional da comunidade externa que também colaborou ao longo dos processos de ensino e aprendizagem dos alunos ou que, de forma especial, favoreceu à formação;

IV - **Orador:** formando que discursa em nome das turmas do curso, de forma polida e sintética;

V - **Juramentista:** formando que faz o juramento oficial do curso;

VI - **Homenageados:** pessoas da comunidade interna ou externa a quem os formandos prestarão homenagens, não podendo exceder a cinco por curso.

Parágrafo único. Todos os representantes elencados neste artigo serão eleitos pelas Comissões de Formatura.

TÍTULO III DA REALIZAÇÃO DAS SOLENIDADES

Art. 25. Os Cerimoniais serão realizados conforme a seguinte ordem:

- I - abertura do evento pelo mestre de cerimônia;
- II - composição da Mesa de Honra;
- III - entrada dos formandos;
- IV - instauração da solenidade pelo Reitor ou seu substituto legal;
- V - execução do Hino Nacional;
- VI - indicação das autoridades presentes, começando pelas externas;
- VII - juramento;
- VIII - outorga de grau;
- IX - diplomação simbólica;
- X - discurso do orador;
- XI - homenagens, se houver;
- XII - discurso do paraninfo;



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

XIII - discurso do diretor-geral;

XIV - discurso final do Reitor ou seu substituto e encerramento oficial da solenidade por ele.

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DA MESA

Art. 26. A Mesa de Autoridades deverá ser composta preferencialmente por no máximo nove pessoas.

Art. 27. As autoridades e representantes serão chamadas sempre de acordo com a ordem hierárquica ou de representação superior, salvo se houver orientação justificada da Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus, considerando-se esta ordem essencial:

I - Reitor;

II - diretor-geral do Câmpus;

III - pró-reitores;

IV - coordenador de curso ou coordenador de apoio ao ensino;

V - paraninfo;

VI - patrono;

VII - outras autoridades.

Parágrafo único. Caso haja, para o evento, a presença de autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, a ordem de precedência será estabelecida conforme a Lei 70.247, de 9 de março de 1972, mas mantendo-se o Reitor como primeira representação a ser chamada.

Art. 28. Na Mesa de Autoridades, a pessoa de maior representação ficará ao centro, quando se tratar de número ímpar de participantes, ou à direita de um centro imaginário, quando se tratar de número par de componentes, tomando-se por referência uma posição na Mesa de frente para a plateia.

§ 1º As demais pessoas serão distribuídas a partir do primeiro representante, colocando-se à direita e esquerda, nesta ordem, sempre as pessoas de maior representação, ficando nos extremos as de menor hierarquia.

§ 2º A título de exemplificação, quanto ao parágrafo anterior, a maior autoridade ficará no centro (1), seguida da segunda maior autoridade à sua direita (2), da terceira maior autoridade à sua esquerda (3) e assim sucessiva e alternadamente quanto às posições, até se completar a Mesa.



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

§ 3º As normas de precedência são igualmente válidas para os representantes das autoridades.

Art. 29. Após a composição da Mesa de Honra ou Mesa de Cerimonial, devem ser informados, pelo mestre de cerimônia, os nomes de autoridades presentes, no limite estabelecido pela Coordenação de Comunicação e Eventos.

CAPÍTULO II
DOS PROTOCOLOS

Art. 30. Os Protocolos envolvem um conjunto de procedimentos formais para a condução dos pronunciamentos e outorga de grau.

§ 1º Quem conduz os atos protocolares é o mestre de cerimônia, que seguirá um Plano específico com ordem do dia, aprovado pela Coordenação de Comunicação e Eventos.

§ 2º Os eventos de Colação de Grau deverão contar com um assessor de mestre de cerimônia, indicado pela Coordenação de Comunicação e Eventos e que ficará responsável por suplementar o Cerimonial com informações relativas a participantes e eventualidades.

Art. 31. Dentre os atos protocolares previstos para o Cerimonial constam basicamente a chamada para composição e dissolução de Mesa de Honra, a chamada para pronunciamentos, a leitura de textos informativos ou conceituais e, dentre outros, as orientações relativas à outorga de grau.

CAPÍTULO III
DOS PRONUNCIAMENTOS

Art. 32. Os pronunciamentos serão feitos conforme a hierarquia das representações, começando-se com o último convidado para compor a Mesa até o primeiro, ou seja, partindo-se da menor para a maior representação.

Art. 33. Salvo por orientação diferente da Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus, os representantes de autoridades ou homenageados presentes não farão pronunciamentos.

Art. 34. Os pronunciamentos se darão na proporção de aproximadamente cinco minutos por autoridade e representantes de turma, e 10 minutos pelo Reitor, salvo em casos excepcionais decididos pela Coordenação de Comunicação e Eventos e/ou outros responsáveis pelo Cerimonial.

§1º Os discursos de homenageados são optativos.

§2º Os discursos serão previamente analisados pela Coordenação de Comunicação e Eventos.



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

Art. 35. As homenagens são atos afetivos breves, direcionados a pessoas que se destacaram na vida acadêmica dos alunos como colaboradores ou responsáveis por grandes feitos.

CAPÍTULO V
DA OUTORGA DE GRAU

Art. 36. A outorga de grau é o ato solene do Reitor ou seu substituto legal de conceder aos alunos o grau correspondente ao curso concluído, por meio de leitura de texto formal com referência ao nome dos formandos, conforme o modelo no apêndice 4.

§ 1º Os alunos referenciados serão indicados pelas Comissões de Formatura à Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus e devem ser definidos de acordo com os princípios da diversidade de gênero, cor e raça, sempre que aplicável.

§ 2º O ato protocolar da leitura do texto de Colação de Grau deverá ocorrer no âmbito de cada curso com alunos em formação durante o evento.

CAPÍTULO VI
DA COLAÇÃO DE GRAU EXTRAORDINÁRIA

Art. 37. A Colação de Grau extraordinária será feita no Gabinete da Direção-Geral dos Câmpus, por antecipação ou adiamento.

§ 1º A Colação de Grau antecipada ocorrerá nos seguintes casos:

I - transferência *ex-officio* de servidores públicos federais ou militares, bem como de suas esposas, maridos, filhos, enteados e demais pessoas sob a responsabilidade legal dos servidores;

II - em face de ingresso em curso de nível superior ao que estiver em conclusão ou em emprego público ou particular, em data anterior à da Colação de Grau prevista;

III - para mudança do formando para Estado diferente do local onde se formou.

§ 2º A Colação de Grau postergada poderá ser requerida nos casos de doença ou acidente impeditivo de comparecimento dos formandos, devidamente comprovados, em até 30 dias após o evento regular realizado.

§ 3º A Direção-Geral do Câmpus pode deliberar a respeito de casos excepcionais apresentados pelos alunos, quanto ao previsto no *caput* deste artigo.

Art. 38. A Colação de Grau extraordinária envolverá a leitura do ato protocolar de concessão de grau, o juramento do aluno, quando exigido, e o registro em ata, dispensando-se portanto os demais atos regulares aqui previstos.



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

**TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 39. As cerimônias de Colação de Grau são de responsabilidade do Câmpus, organizadas pela Coordenação de Comunicação e Eventos, com o suporte das Comissões de Formatura e orientações da Assessoria de Comunicação e Eventos do IFRO.

Art. 40. Compete aos Câmpus:

I - providenciar espaço limpo e organizado para o evento de Colação de Grau, salvo se as Comissões de Formatura decidirem por local diferente do Câmpus;

II - elaborar e encaminhar as correspondências oficiais para as autoridades indicadas pelas Comissões para compor as Mesas de Honra;

III - dispor os equipamentos e as vestes talares para membros da Mesa de Honra;

IV - dispor e operacionalizar a sonorização durante o evento;

V - providenciar bandeiras, púlpito e outros instrumentos.

Art. 41. Compete à Coordenação de Comunicação e Eventos do Câmpus:

I - orientar as Comissões de Formatura, Coordenações de Curso e Coordenações de Apoio ao Ensino a respeito dos preparativos para Colações de Grau, tendo em vista este Regulamento e o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, de setembro de 2010;

II - preparar os cerimoniais e, na medida das necessidades, orientar os mestres de cerimônia;

III - supervisionar, orientar e deliberar a respeito de atos protocolares e procedimentos organizacionais das solenidades;

IV - promover os ensaios dos formandos, com as Comissões de Formatura, para apresentação nas solenidades;

V - preparar o cronograma dos eventos e submetê-lo à aprovação da Direção-Geral;

VI - divulgar o evento às comunidades interna e externa.

Art. 42. Compete às Comissões de Formatura:

I - articular-se com a Coordenação de Comunicação e Eventos dos Câmpus para a organização das solenidades de Colação de Grau;



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

II - elaborar os convites de formatura e submetê-los a aprovação, bem como distribuí-los conforme o planejamento feito;

III - auxiliar nos preparativos do evento, junto à Coordenação de Comunicação e Eventos;

IV - conduzir os processos de escolha dos patronos, paraninfos, homenageados e nomes de turmas;

V - responsabilizar-se pelos custos e manutenção do local de Colação de Grau quando diferente daquele definido pelo Câmpus.

Art. 43. A Assessoria de Comunicação e Eventos do IFRO acompanhará o Reitor ou seu representante nas solenidades, preparará matérias de divulgação e orientará as Coordenações de Comunicação e Eventos dos Câmpus, conforme seja requerido, bem como prestará outras ações de apoio que forem designadas pelo Reitor.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. Os eventos de Colação de Grau devem ser registrados em atas, conforme o modelo no apêndice 5, as quais serão arquivadas na Coordenação de Registros Acadêmicos.

Art. 45. São proibidos, nas Colações de Grau, pronunciamentos de cunho político-partidário ou de tendência religiosa, bem como expressões ofensivas ou preconceituosas.

Art. 46. Os eventos de Formatura podem ser realizados no âmbito de qualquer curso, mas a Colação de Grau somente ocorrerá para os casos previstos neste Regulamento.

Art. 47. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Reitor



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

CÂMPUS

APÊNDICE 1: REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU

O aluno _____, formando do curso _____, após a comprovada integralização de todos os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso, requer respeitosamente a sua Colação de Grau.

Local e data.

Assinatura do Requerente

Assinatura do Responsável Legal pelo Requerente

(Quando o Requerente for de menor idade)

() Deferido

() Indeferido. Motivo: _____

Assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos



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

CÂMPUS

APÊNDICE 2: REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA

O aluno _____, formando do curso _____, após a comprovada integralização de todos os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso, requer respeitosamente a sua Colação de Grau antecipada, até o dia _____, pela seguinte razão: _____.

Local e data.

Assinatura do Requerente

Assinatura do Responsável Legal pelo Requerente
(Quando o Requerente for de menor idade)

() Deferido

() Indeferido. Motivo: _____

Assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos



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

CÂMPUS

APÊNDICE 3: REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU POSTERGADA

O aluno _____, formando do curso _____, após a comprovada integralização de todos os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso, requer respeitosamente a sua Colação de Grau postergada, após o dia _____, pela seguinte razão: _____.

Local e data.

Assinatura do Requerente

Assinatura do Responsável Legal pelo Requerente

(Quando o Requerente for de menor idade)

() Deferido

() Indeferido. Motivo: _____

Assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos



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

CÂMPUS

APÊNDICE 4: MODELO DE OUTORGA DE GRAU

Eu, _____, Reitor do Instituto Federal de Rondônia, de acordo com a legislação vigente e tendo em vista a conclusão do Curso _____, confiro a _____ e _____, assim como aos demais formandos do mesmo curso, aqui oficializados, o GRAU DE _____ para que passem a gozar dos direitos e prerrogativas inerentes ao título que ora lhes outorgo. Sejam conscientes de seus deveres e direitos, conforme princípios de ética, justiça e solidariedade para com a Pátria e a humanidade.



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

CÂMPUS

APÊNDICE 5: MODELO DE ATA PARA COLAÇÃO DE GRAU

Ata (número de ordem) da Colação de Grau do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia....., no campus de

Aos dias do mês de, ano no [local] realizou-se a Colação de Grau dos cursos de do campus, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Presidiu cerimônia o Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia....(ou quem tenha presidido). Os alunos a quem foram concedidas as outorgas de grau foram chamados individualmente pelo mestre de cerimônias e, na sequência, a autoridade que presidiu a mesa outorgou ao aluno o grau a quem tem direito. Essa relação, conforme presença na solenidade está apresentada abaixo e será assinada por cada um deles no recebimento de seu diploma. Eu, secretária acadêmica designada para essa função, lavrei a presente ata que será por mim assinada como também pelas autoridades que compuseram a mesa de honra.