



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 059/2012, DE 11 DE SETEMBRO DE 2012.

Aprova, **ad referendum** do Conselho Superior, as Normas Regulamentadoras para a solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

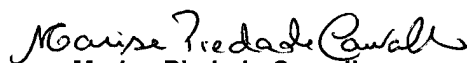
A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Portaria nº 4.327 de 10 de setembro de 2012; e,

considerando o que consta no Processo nº 23249.018342/2011-31;

RESOLVE

Art.1º. Aprovar, **ad referendum** do Conselho Superior, as Normas Regulamentadoras para a solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação, conforme anexo a esta resolução.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.


Marise Piedade Carvalho
Presidente em Exercício



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 059/2012, DE 11 DE SETEMBRO DE 2012.

**NORMAS REGULAMENTADORAS DE SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO.**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Colação de Grau é o ato pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso concluído pelo estudante na Instituição, podendo ocorrer nas seguintes formas:

- I – sessão solene;
- II – sessão especial.

§ 1º. É assegurada a outorga do grau, em sessão solene ou sessão especial, ao aluno que integralizou os conteúdos e a carga horária mínima obrigatória do curso ao qual esteja vinculado, obedecendo ao que determina o seu respectivo Projeto Pedagógico Curricular.

§ 2º. Não será permitida a participação simbólica de alunos que não estiverem aptos a colar grau (se não estiver apto, colará com a turma subsequente).

§ 3º. O aluno que recebeu a outorga do grau em solenidade especial não poderá recebê-la em sessão solene.

Art. 2º. As sessões de Colação de Grau do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA serão supervisionadas pela Coordenadoria de Comunicação e Eventos da Reitoria, e organizadas pela Coordenação de Eventos ou equivalente de cada Campus, em articulação com os Coordenadores de Curso, Chefes de Departamentos Acadêmicos e formandos, observadas as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 3º. As sessões de Colação de Grau serão disciplinadas em conformidade com os protocolos constantes nos Anexos:

- I – Cerimonial de Sessão Solene de Colação de Grau dos Cursos Superiores de Bacharelado, Tecnologia e Licenciaturas;
- II – Cerimonial de Sessão Especial de Colação de Grau dos Cursos Superiores de Bacharelado, Tecnologia e Licenciaturas.

Art. 4º. As sessões de Colação de Grau deverão ser realizadas em dias de expediente normal no IFMA, excetuando-se as sextas-feiras.

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

Art. 5º. As datas das sessões solenes de Colação de Grau devem ser definidas pela Diretoria de Ensino Superior ou Diretoria de Ensino e pela Coordenação de Eventos da dos Campi, em concordância com a Diretoria Geral, em data prevista no Calendário Acadêmico da Instituição.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

Art. 6º. O prazo mínimo para a realização de sessões solenes de Colação de Grau é de 120 (cento e vinte dias) corridos contados após o início do semestre posterior à conclusão da parte teórica do curso, conforme fixado no Calendário Acadêmico da Instituição.

Art. 7º. Cada campus terá uma única sessão solene de Colação de Grau por período letivo.

Art. 8º. O ato formal das solenidades de Colação de Grau inclui:

1. Abertura, pelo Mestre de Cerimônia;
2. Composição da Mesa de Honra;
3. Abertura Oficial da Solenidade, pelo Reitor;
4. Entrada do Coordenador e do Paraninfo;
5. Entrada do Patrono ou Patronesse;
6. Entrada dos formandos;
7. Hino Nacional;
8. Juramento;
9. Outorga do grau aos formandos;
10. Entrega dos diplomas;
11. Discurso do Orador;
12. Discurso do Paraninfo;
13. Homenagens;
14. Homenagem aos formandos que se destacaram pelo seu desempenho acadêmico;
15. Entrega dos diplomas de distinção;
16. Discurso do Diretor Geral ou do seu representante;
17. Discurso do Reitor;
18. Encerramento da Solenidade, pelo Reitor.

Parágrafo Único. Nas sessões solenes que envolvem várias turmas de formandos, será sorteado o Paraninfo que fará o discurso.

Art. 9º. Fica a cargo da Coordenadoria de Eventos ou equivalente, em comum acordo com a Comissão de Formatura, a Diretoria de Ensino Superior ou equivalente, e a Diretoria geral de cada Campus, definir, com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias da solenidade, a quantidade de assentos para os professores e funcionários homenageados, paraninfos, coordenadores de curso e convidados de cada aluno, de acordo com a quantidade de cursos e de formandos em cada colação.

Parágrafo Único. Até o início da cerimônia, os assentos reservados pela Comissão estão acessíveis mediante a apresentação de credenciais autorizadas e entregues pela Coordenadoria de Eventos ou equivalente. Iniciada a cerimônia de Colação de Grau, os assentos reservados vagos poderão ser ocupados pelos demais presentes. Deve ser considerada a capacidade do auditório, centro de convenções ou teatro, ficando terminantemente proibido o acesso superior à capacidade do espaço.

Art. 10. Nas sessões de Colação de Grau, é obrigatório, o uso de veste talar, como segue:

- I. Para o Reitor, beca acadêmica na cor preta, pelerine e capelo na cor branca;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

II. Para os Diretores dos Campi, Diretor de Ensino, Chefes de Departamentos Acadêmicos e Coordenadores de Cursos, beca acadêmica na cor preta, pelerine e faixa na cor que caracteriza o curso ao qual está vinculado;

III. Para os formandos, o uso de beca acadêmica na cor preta, capelo e faixa na cor que caracteriza o Curso ao qual está vinculado, sendo estes de sua inteira responsabilidade.

Parágrafo Único. É proibido o uso de confetes, serpentinas, cornetas, apitos, papéis picados e outros materiais, bem como a emissão, por parte dos formandos ou da plateia, de qualquer barulho como gritos, urros, vaías etc.

Art. 11. Para efeito do disposto nos artigos 10º desta Resolução, ficam estabelecidas as seguintes cores para os Cursos:

I. Cursos de Engenharia – Azul;

II. Cursos de Licenciatura – Azul Royal;

III. Curso de Sistema de Informação – Azul Royal;

IV. Cursos de Turismo e Hospedagem – Azul Turquesa;

V. Curso de Ciências Agrárias – Verde;

VI. Cursos Superiores de Tecnologia – Azul.

Art. 12. As sessões solenes de Colação de Grau serão presididas pelo Reitor do IFMA ou por outra autoridade da Instituição por ele designado.

§ 1º. A presidência da solenidade será transmitida, por ordem de precedência, ao Excelentíssimo Senhor Presidente da República ou ao Governador do Estado, quando presente.

§ 2º. A ordem de precedência das autoridades segue as normas do cerimonial público, respeitando-se a hierarquia da Instituição.

Art. 13. Os discursos proferidos nas sessões solenes são restritos a quatro, a saber: do Diretor Geral do Campus ou do seu representante, do orador oficial das turmas concluintes, do Paraninfo e do Reitor ou do seu representante, reservando-se a estes o tempo máximo de 5 (cinco) minutos para cada.

Art. 14. Os concluintes de cada Departamento escolherão o patrono ou a patronesse. Aos concluintes de cada curso caberá a escolha do paraninfo e demais homenageados, em um número máximo de 3 (três) por curso.

Art. 15. Os eventos referentes à aula da saudade, aposição de placa, cerimônias religiosas e baile de formatura são de responsabilidade das turmas concluintes, podendo a Coordenação do Curso e de Eventos ou equivalente orientá-las, se solicitada.

Art. 16. Compete ao Diretor de Ensino Superior ou equivalente do Campus fazer a apresentação dos concluintes, exceto quando estiver presidindo a solenidade, condição na qual a apresentação será feita pelo Coordenador do respectivo curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 17. Os diplomas serão entregues pelo Chefe do Departamento Acadêmico correlato, pelo Coordenador do Curso ou pelo Paraninfo da Turma, diretamente ao recém formado e/ou ao seu representante, em caso de colação por procuração.

Art. 18. A execução de números musicais deve ser restrita à música instrumental, coral ou equivalente.

Art. 19. A Cerimônia de Colação de Grau será lavrada em Ata, devidamente autenticada pelo Secretário da Diretoria de Ensino Superior ou Diretoria de Ensino de cada Campus, devendo ser assinada no ato pelos membros componentes da mesa.

Art. 20. A Diretoria de Ensino Superior ou a Diretoria de Ensino deverá enviar cópia da Ata citada no *caput* deste artigo ao Núcleo de Registro e Expedição de Diploma da Pró-Reitoria de Ensino no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após arquivamento da original em seus registros.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SETORES RESPONSÁVEIS

Art. 21. Compete ao Núcleo de Registro de Expedição de Diploma:

- a) Analisar a situação acadêmica dos alunos formandos, visando subsidiar as Diretorias de Ensino;
- b) Homologar a relação de formandos encaminhada pela Diretoria de Ensino Superior ou Diretoria de Ensino do Campus para publicação na página do IFMA;
- c) Expedir e registrar diplomas dos Cursos de Graduação;
- c) Orientar e assistir os Campi, no tocante às atividades inerentes ao setor.

Art. 22. Compete à Assessoria de Comunicação:

- a) Orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Eventos ou equivalente dos Campi;
- b) Manter, com a empresa de eventos contratada pelo IFMA, as relações necessárias ao bom andamento da Solenidade de Colação de Grau;
- c) Tomar conhecimento do Cerimonial de Colação de Grau e da lista de formandos com, pelo menos, 5 (cinco) dias antes da solenidade;
- d) Divulgar, na página do IFMA, a data da Solenidade de Colação de Grau e a lista de formandos, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência;
- e) Registrar, por meio de fotos e/ou vídeos e relatórios, a Solenidade de Colação de Grau dos Campi;
- f) Publicar na página do IFMA, com fotos e/ou vídeos e releases, a Solenidade de Colação de Grau dos Campi.

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Eventos ou equivalente dos Campi:

- a) Efetuar o cadastro das comissões de formatura;
- b) Marcar reuniões com as Comissões ou com os alunos formandos, no caso de não haver comissões de formatura, 40 (quarenta) dias antes da data da Solenidade para orientações gerais da Colação de Grau;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR

- c) Encaminhar à Assessoria de Comunicação, com, no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, a data da Solenidade de Colação de Grau e a lista de formandos para divulgação na página do IFMA e agendamento do Reitor;
- d) Preparar a planilha de custos das cerimônias de Colação de Grau e Diplomação e encaminhar para análise e aprovação da Diretoria Geral do Campus;
- e) Elaborar e distribuir os convites de formatura;
- f) Reservar, agendar data de utilização e organizar o espaço destinado à realização da Solenidade, incluindo providências referentes ao serviço de iluminação e som, Hino Nacional, bandeiras, mesa de honra etc.;
- g) Convocar membros da mesa de honra, homenageados, paraninfos, patronos, coordenadores de curso e chefes de departamento;
- h) Elaborar, organizar, coordenar e responsabilizar-se por todo o Cerimonial, inclusive pela seleção e orientação da equipe de trabalho composta por Mestre de Cerimônias, Chefe de Cerimonial, Chefe de Recepcionistas, Recepcionistas, Apoios de sonorização e externo, Seguranças e Serviço de limpeza;
- i) Elaborar e enviar à Assessoria de Comunicação cópia do Cerimonial, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da Solenidade;
- j) Disponibilizar o roteiro do cerimonial aos membros que irão compor a mesa de honra;
- k) Organizar ensaios, com presença da Assessoria de Comunicação, da Diretoria de Ensino Superior ou Diretoria de Ensino e da comissão de formatura, pelo menos com 15 (quinze) dias de antecedência;
- l) Providenciar as vestes talares para os professores e autoridades que irão compor a mesa de honra;
- m) Encaminhar as Notas Fiscais de Serviços Terceirizados para a Diretoria Geral do Campus.

Art. 24. Compete à Diretoria de Ensino Superior ou equivalente de cada campus:

- a) Publicar, no Calendário Acadêmico, a data da Solenidade de Colação de Grau;
- b) Orientar os formandos e os coordenadores de curso quanto aos procedimentos para Colação de Grau e recebimento de diploma;
- c) Fazer o levantamento, junto às Coordenadorias de Curso, dos prováveis formandos;
- d) Realizar a conferência de integralização de curso (notas/frequência/dependências), e da entrega de documentos pelos formandos para expedição de diploma;
- e) Providenciar a lista final de formandos, para conferência e homologação pelo Núcleo de Registro e Expedição de Diploma;
- f) Providenciar a Lista de Frequência dos formandos e a Ata de Colação de Grau;
- g) Colher as assinaturas dos formandos na Lista de Frequência;
- h) Encaminhar, após a Solenidade de Colação de Grau, à Diretoria Geral, para envio ao Núcleo de Registro e Expedição de Diploma, a relação dos alunos graduados, com seus respectivos históricos escolares, para expedição de Diploma.
- i) Encaminhar ao Núcleo de Registro e Expedição de Diploma cópia da Ata de Colação de Grau para fins de expedição de Diploma.

Art. 25. Cada turma de formandos deverá indicar uma Comissão de Formatura, que será integrada pelos alunos.

Art. 26. Compete à Comissão de Formatura:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

a) Encaminhar com protocolo à Coordenadoria de Eventos ou equivalente, com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para a Solenidade de Colação de Grau, em formato eletrônico e impresso, a lista dos professores e funcionários homenageados, paraninfos, patronos, bem como o nome completo do orador e do juramentista da turma, obedecendo aos seguintes pré-requisitos:

a.1. PARANINFO

O paraninfo deverá ser escolhido pelos alunos. Sugere-se que o paraninfo seja alguém que tenha forte relação com o curso ou com a Instituição. Caberá à Comissão de Formatura comunicar ao paraninfo a escolha do seu nome. Somente um paraninfo comporá a mesa no dia da Colação de Grau, na forma do que dispõe o Parágrafo Único do artigo 8º desta Resolução.

a.2. ORADOR

Cada Comissão de Formatura, juntamente com a turma, deverá escolher, por intermédio de votação, o orador. O orador deverá elaborar seu discurso com antecedência e submetê-lo à aprovação do Diretor de Ensino Superior ou Diretor de Ensino, até 15 dias antes da data da formatura.

a.2.1. O texto do discurso poderá ser enviado para o e-mail da Diretoria de Ensino Superior ou equivalente. A duração do discurso deverá ser de, no máximo, 5 minutos.

a.3. HOMENAGENS

Os alunos poderão homenagear somente o paraninfo, os professores e funcionários da turma com entrega de presentes. Demais homenagens deverão ocorrer fora da solenidade de Colação de Grau.

§ 1º. À Comissão de Formatura é facultado, em acordo com Cerimonial, encomendar flores e serviços de decoração especial do auditório em que se realizará a solenidade, alugar becas, ficando essas despesas, bem como a execução dos serviços, ao seu encargo.

§ 2º. A Comissão de Formatura é responsável pela contratação e remuneração de profissionais de fotografias e filmagens, devendo enviar à Coordenadoria de Eventos ou equivalente a relação de fotógrafos e cinegrafistas contratados, para que seja providenciado o credenciamento dos mesmos, sem o que não terão acesso ao auditório. A solicitação pode ser feita por requerimento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

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

Art. 27. As sessões especiais de Colação de Grau podem ocorrer em prazos maiores ou menores do que o previsto no art. 6º desta Resolução a pedido do concluinte, desde que devidamente justificadas e deferidas pela Direção Geral de cada Campus, não podendo, contudo, ser realizadas no prazo de 30 (trinta) dias úteis antes ou após a sessão solene do respectivo curso.

§ 1º. As sessões especiais de Colação de Grau só poderão ser realizadas quando o concluinte:
I. For aprovado em concurso público ou processo seletivo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

- II. For aprovado em curso de pós-graduação stricto sensu;
- III. For contratado ou promovido.

§ 2º. A solicitação de Colação de Grau na forma de sessão especial será protocolada pelo concluinte, na Portaria do Campus mediante requerimento com justificativa e documentação comprobatória dirigido à Coordenadoria do curso ao qual está vinculado, para que esta verifique a situação acadêmica do aluno e encaminhe o processo ao Colegiado do Curso, que deferirá ou não o pedido, encaminhando-o à Diretoria de Ensino Superior ou equivalente do Campus, para parecer final e envio à Pró-Reitoria de Ensino para ciência.

Art. 28. As sessões especiais de Colação de Grau previstas no artigo anterior serão presididas pelo Diretor Geral e realizadas em seu Gabinete, no respectivo Campus, conforme modelo de cerimonial constante no Anexo II.

§ 1º. Deverá ser lavrada ata de Colação de Grau, e posteriormente encaminhada à Diretoria de Ensino Superior ou equivalente do respectivo Campus em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para fins de registro e arquivamento;

§ 2º. Os demais procedimentos para expedição de Diploma deverão ser cumpridos conforme Resolução nº 047/2010.

Art. 29. As sessões especiais de Colação de Grau deverão ser organizadas pela Coordenadoria de Eventos ou equivalente de cada Campus, juntamente com a Diretoria de Ensino Superior ou equivalente.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32º. É vedada qualquer alteração nos protocolos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 33º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO I

**CERIMONIAL SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS SUPERIORES DE
BACHARELADO, TECNOLOGIA E DE LICENCIATURA DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

MESTRE DE CERIMÔNIA:

SENHORAS E SENHORES, BOA NOITE. DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO _____, DAREMOS INÍCIO À SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU DAS TURMAS CONCLUINTE DOS CURSOS SUPERIORES DE BACHARELADO EM _____, EM _____; TECNOLOGIA EM _____ E DE LICENCIATURA EM _____, PERÍODO _____, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS _____.

CONVIDAMOS AS AUTORIDADES QUE IRÃO COMPOR A MESA DIRETORA (**Folha Anexa com os Nomes**) PARA OCUPAR OS LUGARES DESTACADOS NESTE RECINTO. CONVIDAMOS TAMBÉM OS SERVIDORES DOCENTES, ADMINISTRATIVOS E PRESTADORES DE SERVIÇO HOMENAGEADOS PELOS CONCLUINTE.

(Música durante a chamada)

MESTRE DE CERIMÔNIA:

COM A PALAVRA, O(A) PROFESSOR(A) _____, REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO.

REITOR:

DECLARO ABERTA A SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU DAS TURMAS CONCLUINTE DOS CURSOS SUPERIORES DE BACHARELADO EM _____, TECNOLOGIA EM _____, E DE LICENCIATURA EM _____, PERÍODO _____, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS _____.

MESTRE DE CERIMÔNIA:

CONVIDAMOS O(A) PROFESSOR(A) _____, COORDENADOR(A) DO CURSO SUPERIOR _____, JUNTAMENTE COM O(A) SENHOR(A) _____, PARANINFO(A) DA TURMA CONCLUINTE, A PRECEDEREM A ENTRADA DOS FORMANDOS.

MESTRE DE CERIMÔNIA:

CONVIDAMOS O(A) PATRONO (PATRONESSE) DO DEPARTAMENTO ACADÊMICO _____, O(A) SENHOR(A) _____, PARA RECEBER OS FORMANDOS.
(Ao Som...)

MESTRE DE CERIMÔNIA:

(Chamada nominal dos Concluintes – Folha Anexa)

MESTRE DE CERIMÔNIA:

CONVIDAMOS A TODOS PARA CANTARMOS O HINO NACIONAL BRASILEIRO.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

MESTRE DE CERIMÔNIA:

REGISTRAMOS E AGRADECEMOS A PRESENÇA NESTE RECINTO, DOS SERVIDORES DOCENTES, ADMINISTRATIVOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS HOMENAGEADOS, A QUEM SOLICITAMOS QUE PERMANEÇAM ALGUNS INSTANTES EM PÉ PARA RECEBEREM OS APLAUSOS DOS CONCLUINTES E DEMAIS PRESENTES.

(Chamada nominal dos Homenageados – Folha Anexa)

MESTRE DE CERIMÔNIA:

RECEBEREMOS NESTE INSTANTE _____, QUE APRESENTARÁ O SEU REPERTÓRIO ESPECIAL PARA ESTA NOITE.

MESTRE DE CERIMÔNIA:

CONVIDAMOS O(A) REPRESENTANTE DOS CONCLUINTES, _____, DO CURSO _____, A PRESTAR O JURAMENTO PROTOCOLAR. SOLICITAMOS AOS CONCLUINTES QUE FIQUEM DE PÉ, COM O BRAÇO DIRETO ESTENDIDO.

JURADOR:

“JURO, SOLENEMENTE, PERANTE A SOCIEDADE/ EXERCER E PRATICAR A MINHA PROFISSÃO/ PROMETO OBSERVAR AS NORMAS ÉTICAS/ CONTRIBUIR PARA A PROMOÇÃO DO HOMEM/ SER ÚTIL À SOCIEDADE E À PÁTRIA/ E HONRAR O NOME DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO/ SENDO UM PROFISSIONAL DIGNO E CAPAZ.”

TODOS OS CONCLUINTES

ASSIM PROMETO!

(Este é o Juramento Universal, que poderá ser substituído pelo Juramento Específico de cada profissão)

MESTRE DE CERIMÔNIA:

CONVIDAMOS, AGORA, O DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS _____ PARA APRESENTAÇÃO NOMINAL DOS CONCLUINTES DOS SUPERIORES DE BACHARELADO, TECNOLOGIA E LICENCIATURA.

DIRETOR DE ENSINO:

EU, PROFESSOR(A) _____, DIRETOR(A) DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS _____, NO USO DA COMPETÊNCIA QUE ME FOI DELEGADA, APRESENTO A VOSSA SENHORIA OS CONCLUINTES DOS CURSOS SUPERIORES DE BACHARELADO EM _____, TECNOLOGIA EM _____ E DE LICENCIATURA EM _____, PERÍODO _____, DO CAMPUS _____, HABILITADOS A RECEBEREM O RESPECTIVO GRAU.

REITOR:

EU, PROFESSOR(A) _____, REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, EM NOME DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONFIRO O GRAU DE BACHAREL, TECNÓLOGO E/OU LICENCIADO, AOS CONCLUINTES QUE ME FORAM APRESENTADOS,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

A FIM DE QUE POSSAM USAR DAS PRERROGATIVAS QUE LHES OUTORGA A LEI, PARA O EXERCÍCIO DA SUA PROFISSÃO.

MESTRE DE CERIMÔNIA:
PODEMOS SENTAR.

MESTRE DE CERIMÔNIA:
CONVIDAMOS O(A) SENHOR(A) CHEFE DE DEPARTAMENTO E O(A) COORDENADOR(A) DE CURSO, PARA FAZER A ENTREGA DOS DIPLOMAS DE BACHAREL, TECNÓLOGO E/OU LICENCIADO AOS CONCLUINTES DO CURSO _____

MESTRE DE CERIMÔNIA:
NESTE MOMENTO, A PALAVRA ESTÁ COM O(A) FORMANDO(A) _____, DO CURSO _____, ORADOR(A) OFICIAL DAS TURMAS CONCLUINTES.

ORADOR:
(DISCURSO DO ORADOR – 5 MINUTOS)

MESTRE DE CERIMÔNIA:
OUVIREMOS AGORA AS PALAVRAS DO(A) PROFESSOR(A) _____, PARANINFO(A) DA TURMA _____.

PARANINFO:
DISCURSO - 5 MINUTOS.

MESTRE DE CERIMÔNIA:
OUVIREMOS AGORA AS PALAVRAS DO(A) PROFESSOR(A) _____, REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO.

REITOR:
DISCURSO - 5 MINUTOS.

MESTRE DE CERIMÔNIA:
O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO PRESTA SUA HOMENAGEM AOS CONCLUINTES QUE SE DESTACARAM PELO SEU DESEMPENHO ACADÊMICO DURANTE SUA PERMANÊNCIA NO RESPECTIVO CURSO, CONCENDENDO-LHES O DIPLOMA DE DISTINÇÃO.

MESTRE DE CERIMÔNIA:
CONVIDAMOS O(A) SENHOR(A) DIRETOR(A) GERAL DO CAMPUS _____ E O(A) DIRETOR(A) DE ENSINO, PARA FAZER A ENTREGA DOS DIPLOMAS DE DISTINÇÃO AOS(AS) CONCLUINTES _____
(Segue-se a entrega do Laureado em cada turma/ou Curso/ou Departamento)

MESTRE DE CERIMÔNIA:
PASSAMOS A PALAVRA AO(A) REITOR(A), QUE ENCERRARÁ ESTA CERIMÔNIA.

9



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

REITOR:

DECLARO ENCERRADA ESTA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU. AGRADEÇO
A PRESENÇA DE TODOS. OBRIGADO(A) E BOA NOITE!



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO II

**CERIMONIAL ESPECIAL DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS SUPERIORES
DE BACHARELADO, TECNOLOGIA E LICENCIATURA**

DIRETOR:

NA PRESENÇA DOS(AS) SENHORES(AS) PROFESSORES(AS) E DEMAIS PRESENTES, DECLARO INICIADO O ATO DE COLAÇÃO DE GRAU – SESSÃO ESPECIAL, DOS CONCLUINTE(S) _____ DO(S) CURSO(S) _____, E CONVIDO-O(S) A FAZER(EM) O JURAMANTO PROTOCOLAR.

CONCLUINTE:

“JURO, SOLENEMENTE, PERANTE A SOCIEDADE/ EXERCER E PRATICAR A MINHA PROFISSÃO/ PROMETO OBSERVAR AS NORMAS ÉTICAS/ CONTRIBUIR PARA A PROMOÇÃO DO HOMEM/ SER ÚTIL À SOCIEDADE E À PÁTRIA/ E HONRAR O NOME DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO/ SENDO UM PROFISSIONAL DIGNO E CAPAZ.”

DIRETOR:

EU, _____, DIRETOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS _____, EM NOME DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONFIRO O GRAU DE _____ AO(S) CONCLUINTE(S) _____, A FIM DE QUE POSSA(M) USAR DA PRERROGATIVA QUE LHE(S) OUTORGA A LEI, PARA O EXERCÍCIO DA SUA PROFISSÃO.

DIRETOR:

SOLICITO AO(À) SECRETÁRIO(A) DA DIRETORIA DE ENSINO SUPERIOR OU DIRETORIA DE ENSINO QUE PROCEDA À LEITURA DA ATA DE COLAÇÃO DE GRAU – SESSÃO ESPECIAL.