



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

RECOMENDAÇÃO CD/ IFS Nº 62, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023

Recomenda a aprovação da reformulação do Manual de Formatura do IFS.

A PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 11 do Estatuto do IFS, considerando o Processo SEI/IFS nº 001465/2023-73 e a decisão proferida na 6ª reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes, ocorrida em 05 de setembro de 2023,

RESOLVE:

Art 1º Recomendar a aprovação da Reformulação do Manual de Formatura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, na forma do anexo.

Art. 2º Revogar as Deliberações nº 06/2015/CD/IFS e nº 01/2018/CD/IFS.

Art. 3º Encaminhar o documento para emissão de Portaria.

Art. 4º Esta Recomendação entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2023.

Aracaju, 13 de setembro de 2023.

Ruth Sales Gama de Andrade
Presidente do Colégio de Dirigentes/IFS



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

MANUAL DE FORMATURA
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
(3ª Edição)



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

SUMÁRIO

1 - Colação de grau	7
1.1 - Tipos de colação de grau	7
1.2 - Casos especiais	7
2 - Encerramento dos cursos técnicos	9
3 - Período de Formaturas	9
4 - Fluxo dos procedimentos	10
4.1 - Cursos superiores	10
4.2 - Cursos Técnicos	12
5 - Providências para a operacionalização e organização do evento	12
5.1 - Das obrigações do formando	12
5.2 - Do planejamento	12
5.3 - Do evento	13
6 - Das atribuições	14
6.1 - Da Comunicação Social da Reitoria e dos Campi	14
6.2 - Da Direção-geral	14
6.3 - Da Pró-Reitoria de Ensino	15
6.4 - Da Gerência de Ensino	15
6.5 - Das Coordenações de cursos superiores, técnicos e formação inicial continuada	16
6.6 - Das Coordenadorias de Registro Escolar (CRE)	16
6.7 - Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA)	16
6.8 - Da Comissão de Formatura - Colação de grau e de Encerramento de cursos técnicos	17



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

7 - Dos trajés	20
7.1 - Do(a) Reitor(a)	20
7.2 - Dos pró-reitores, diretores gerais e professores	21
7.3 - Dos formandos	21
7.4 - Conclusão de Cursos Técnicos e Formação Inicial Continuada (FIC)	22
7.5 - Cores das faixas dos cursos	22
8 - Dos participantes	23
8.1 - Convidados protocolares	23
8.2 - Participantes da solenidade de formatura	23
9 - Orientações para formatação de convite	23
10 - Cerimonial	25
11 - Das disposições finais	27
12 - Casos omissos	27
13 - Referências	28
ANEXO I – Modelo de Ata	30
ANEXO II – Modelo cerimonial em gabinete	32
ANEXO III – Modelo cerimonial solenidade pública	34
ANEXO IV – Modelo cerimonial de entrega de certificado de curso FIC	38
ANEXO V – Modelo cerimonial de formatura de curso técnico	41
ANEXO VI – Modelo de convite de formatura	44
ANEXO VII – Modelo de cronograma para colação de grau	45
ANEXO VIII – Modelo de juramento e cor da faixa por curso	47
ANEXO IX – Modelo de ofício para os professores homenageados convidados	57



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

ANEXO X – Modelo de termo de responsabilidade para cerimonialista	58
ANEXO XI – Modelo de termo de responsabilidade para formandos	60
ANEXO XII – Modelo de termo de responsabilidade para fotógrafos	61
ANEXO XIII – Modelo de placa de formatura	63



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

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os alunos, gestores, comissão ou representantes de turma com informações sobre as normas, procedimentos acadêmicos e **atos** protocolares referentes ao planejamento, organização e realização das cerimônias de encerramento dos cursos técnicos integrados, concomitantes e subsequentes, cursos de formação inicial continuada, EJA – Educação de Jovens e Adultos e colação de grau dos cursos superiores em tecnologia, licenciatura e bacharelado nas modalidades presencial e a distância, **no âmbito dos campi** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Tais procedimentos estão de acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, produzido a partir das reuniões e proposições do Fórum de Comunicadores da Rede, **que teve sua primeira edição publicada em 2010, com revisão ampliada em 2017. As práticas para a realização dos eventos de encerramento de cursos, bem como de colação de grau devem ser realizadas conforme os procedimentos contidos neste manual, observando sempre os princípios éticos e as normas regulamentares contidas no Guia de Eventos.**

A ordem de precedência obedece ao Decreto n. 70.274, de 9 de março de 1972, que estabelece normas para Cerimonial Público.



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

1 - COLAÇÃO DE GRAU

Segundo o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo (MEC/SETEC:2017):

“A colação de grau é o ato oficial, público e obrigatório, por meio do qual o aluno, concluinte do curso de graduação, presencial ou a distância, recebe o grau ao qual tem direito por ter concluído o curso superior. Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada, sendo um pré-requisito para a emissão e registro do Diploma. É vedada a participação simbólica de aluno não apto a colar grau, não havendo exceção. A solenidade deverá ser documentada, por meio de registro em ata, pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos. (DANTAS, BURDZINSKI, FARIA, (et. al),2017, p. 42)”

1.1 - Tipos colação de grau:

- **Sessão solene de colação de grau** (aberta à participação pública)

O aluno participa, conjuntamente, com a Comissão de Formatura, de todos os procedimentos e da solenidade pública. Presidirá as solenidades públicas de colação de grau o(a) Magnífico(a) Reitor(a), a quem compete a outorga de grau dos concludentes, ou delega a função ao Pró-Reitor de Ensino e aos(às) Diretores(as)-gerais dos *campi*.

- **Colação de grau em gabinete** (sem a participação pública)

Nesta modalidade, o aluno participa de cerimônia reservada, realizada na Reitoria ou na Direção-geral do campus do referido curso e, para tal, deverá informar à Coordenadoria de Registro Escolar (CRE), após encerramento do período, sua opção por colar grau em gabinete.

1.2 - Casos especiais:

São consideradas ocasiões excepcionais aquelas em que o formando, por motivo devidamente comprovado, é impossibilitado de participar da cerimônia regular.



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

● **Colação de grau antecipada**

Serão concedidas antecipações para outorga de grau nos seguintes casos:

- I. Servidores públicos transferidos *ex-offício*;
- II. Esposas e filhos de militares transferidos *ex-offício*;
- III. Transferência:
 - A. Para pós-graduação;
 - B. Para posse em cargo público e/ou privado em outro estado;
- IV. Por mudança da família para outro estado;
- V. Outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela instituição.

Caso o aluno tenha realizado a colação de grau de forma antecipada nos termos listados acima, e ainda assim manifeste o interesse em participar da sessão solene de colação de grau, poderá fazê-lo simbolicamente, desde que atenda aos requisitos:

- I. Registre a opção junto à CRE no prazo estabelecido para solicitar participação em solenidade;
- II. Participe junto aos formandos do mesmo semestre em que concluiu o curso, conforme recomendações do Guia de Eventos MEC/SETEC:2017.

● **Colação de grau postergada**

O aluno que não comparecer à cerimônia agendada para sua colação de grau terá sua participação condicionada a uma nova colação de grau em gabinete, respeitando a disponibilidade da Reitoria, Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e campus.

● **Colação de grau remota**

Será concedida em caso de:

- I. Formando residindo fora do estado, em virtude de trabalho, estágio ou demais ocupações, devidamente justificado no ato de solicitação à CRE através de documento comprobatório.



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

II. Casos excepcionais analisados em conjunto pela Gerência/Diretoria de Ensino e PROEN.

A colação de grau remota será realizada em plataforma de videoconferência determinada pela organização da cerimônia, no dia disponibilizado pela agenda da Reitoria.

2 - ENCERRAMENTO DOS CURSOS TÉCNICOS

A cerimônia de encerramento do Ensino Técnico é um ato oficial, de caráter público e solene, por meio do qual os concluintes dos cursos de ensino técnico serão certificados pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a), Pró-Reitor(a) de Ensino ou Diretor(a)-geral do *campus*.

Como observância das exigências contidas no Estatuto e no Regimento Geral, o Instituto Federal de Sergipe realiza a certificação e expede o correspondente diploma. Importante saber que o conceito de **Colação de Grau** só se refere à conclusão de Cursos de Graduação.

Quando houver cerimônia de formatura, é facultada ao aluno a sua participação. Todavia, sua participação somente se dará após integralizar o currículo do curso. É vedada a participação simbólica do aluno não apto, não havendo exceção.

3 - PERÍODO DE FORMATURAS

As datas das solenidades e encerramento de cursos devem constar no Calendário Acadêmico de todos os campi, cabendo à PROEN análise e aprovação. As colações de grau e cerimônias de encerramento dos cursos técnicos devem ocorrer em períodos distintos em cada campus, uma vez que as solenidades requerem presença do(a) reitor(a).

As datas de Colação de Grau, bem como de encerramento de cursos Técnicos Integrados, Concomitantes, Subsequentes e Integrados Modalidade EJA, Cursos de Formação Inicial Continuada, devem obedecer ao agrupamento de área e/ou eixo tecnológico.

Deve-se observar que a instituição poderá não realizar a solenidade pública oficial em casos de restrição orçamentária, ao não se atingir um quórum mínimo de formandos ou se o quantitativo ultrapassar os limites operacionais. Esses limites serão estabelecidos pela equipe do campus



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

responsável pelo evento.

4 - FLUXO DOS PROCEDIMENTOS

4.1 - Cursos superiores

Após o período de fechamento de diários do semestre vigente, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) enviará a **Relação de Concluintes** às CRE de cada campus.

De acordo com o período divulgado pela instituição, o aluno fará na CRE a opção pela colação de grau em gabinete ou em solenidade pública. A escolha do formando será registrada pela CRE na **Relação de Concluintes**. Caso o discente não compareça, será incluído na cerimônia em gabinete e não poderá participar da solenidade pública.

A CRE, por sua vez, verificará as possíveis pendências dos concluintes e encaminhará a relação às respectivas coordenações de cursos em até três dias úteis após o início do período seguinte.

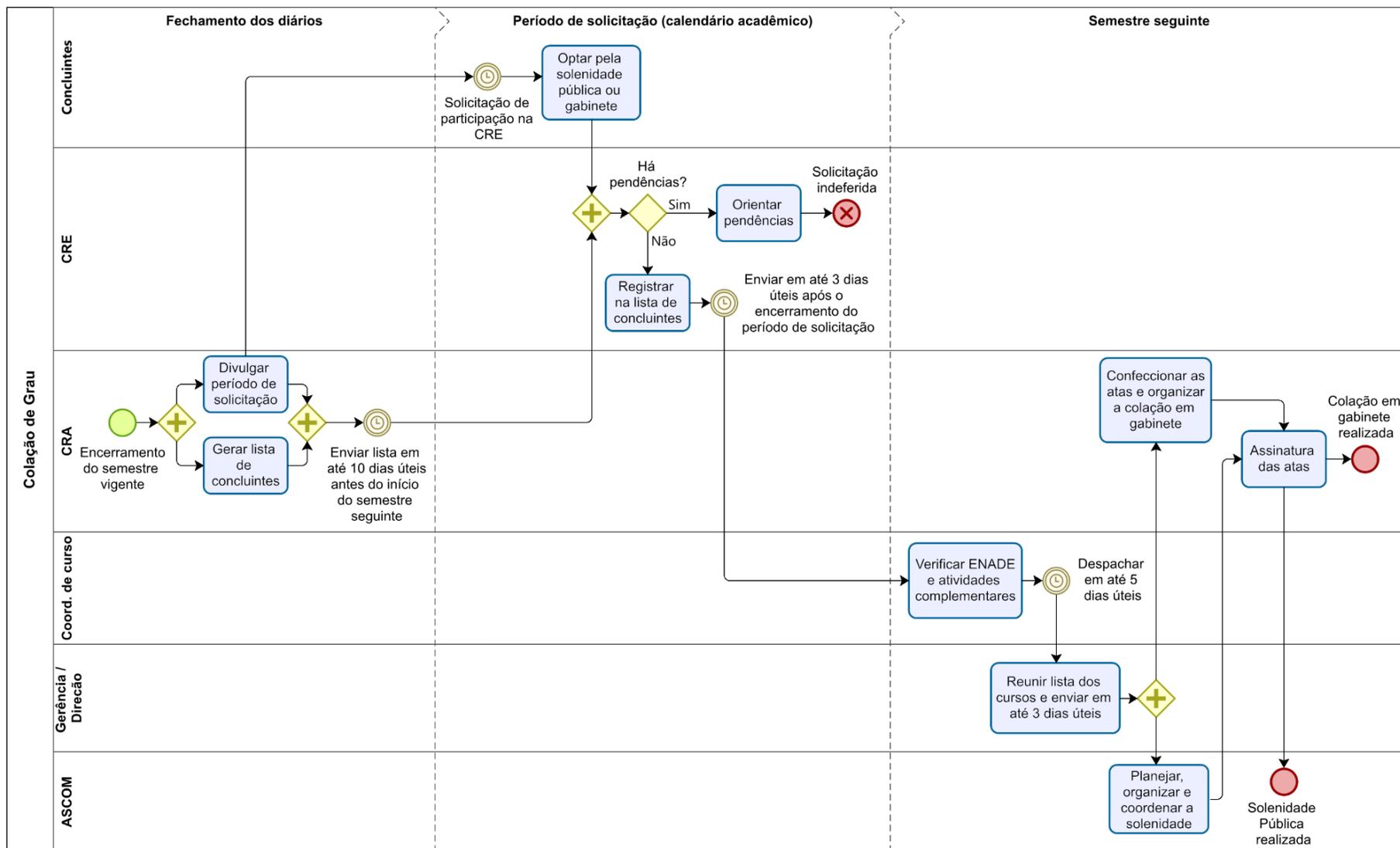
Após o recebimento da lista, a coordenação do curso deverá verificar os requisitos de conclusão, atentando-se, especialmente, para a regularização do ENADE e registro de atividades complementares. Os graduandos aptos a colar grau serão enviados em lista à Gerência/Direção de Ensino em até 5 dias úteis após o recebimento pela CRE.

A Gerência/Direção de Ensino, por sua vez, encaminhará a relação supracitada à CRA em até 3 dias úteis, para confecção das atas e agendamento das cerimônias em gabinete. As listas de formandos que optaram pela solenidade pública deverão também ser enviadas à Comunicação Social do campus para que sejam iniciados os planejamentos da cerimônia. O prazo mínimo para o envio da relação de alunos à Comunicação Social será de 45 dias úteis antes da data do evento.

Em caso de eventuais irregularidades, a CRA deverá comunicar a Gerência de Ensino ou equivalente em até cinco dias úteis após o recebimento da lista.



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





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

4.2 - Cursos Técnicos

Os alunos dos cursos técnicos que desejam a participação na solenidade pública deverão solicitá-la, individualmente, por meio de requerimento próprio da instituição, junto à Coordenadoria de Registro Escolar, em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da lista oficial de concludentes.

5 - PROVIDÊNCIAS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO EVENTO

5.1 - Das obrigações do formando:

O aluno deverá atender às exigências de ordem legal, conforme legislação vigente e orientações de caráter normativo do IFS, bem como cumprimento dos requisitos curriculares do seu curso, a fim de participar dos procedimentos e atos protocolares de Colação de Grau ou Encerramento de cursos.

5.2 - Do planejamento:

As solenidades poderão ser realizadas nos espaços institucionais do IFS, espaços em instituições parceiras mediadas pelos setores de Comunicação Social dos campi, com ofícios expedidos pela reitoria, ou, a critério da comissão de formatura, em ambientes externos. O local deverá ser escolhido com vistas a acomodar de maneira confortável a comunidade institucional – professores/as e técnicos administrativos, equipe de trabalho institucional e contratada, discentes e seus convidados. É vedada a realização de cerimônia não oficial nos espaços da instituição.

A Comunicação Social dos campi deverá se responsabilizar pela escolha, reserva e locação do espaço do evento. Em caso de os alunos optarem por escolha distinta ao local, a comissão



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

temporária (ver item 6.8) dos formandos deverá ficar responsável pelo contrato de locação.

Para a realização da solenidade necessita-se de: Coordenação de Cerimonial, Mestre de Cerimônia, receptivo, equipamentos necessários, serviço e operação de som, além de ambientação (decoreação).

Caso a colação de grau seja realizada em gabinete, a CRA solicita autorização à Reitoria, definindo o local, dia e horário. A outorga de grau, realizada por solenidade pública ou em gabinete, será registrada em ata lavrada em livro próprio pela CRA, que deverá ser assinada por todos os formandos.

Observações:

- No âmbito do Instituto Federal de Sergipe, sugere-se que homenagens e entrega de presentes sejam realizadas na aula da saudade.
- Fica vedada a realização de cerimônia de outorga de grau/certificação aos **sábados, domingos e feriados**.

5.3 - Do evento:

É importante que os concluintes se apresentem com uma hora de antecedência do horário marcado para o início da solenidade e assinem a ata antes do início da cerimônia.

Conforme o Guia de Eventos da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, no tocante à cerimônia pública de outorga de grau, “não devem ser permitidos atos incompatíveis com uma sessão solene, tais como uso de buzinas e apitos, entrega de presentes, ou exibições de filmagens e apresentações em telão” (DANTAS, BURDZINSKI, FARIA, et. al, 2017, p.46).



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

6 - DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 - Da Comunicação Social da Reitoria e dos Campi

- **Compete à Comunicação Social da Reitoria:**
 - I. Acompanhar e participar das etapas de solenidades de colação de grau, encerramento de cursos, sempre que houver participação do(a) reitor(a) ou representante nessas solenidades;
 - II. Assessorar o(a) reitor(a) no planejamento, coordenação e organização da Colação de Grau em gabinete.

- **Compete à Comunicação Social dos *campi*:**
 - I. O planejamento, organização e coordenação do Cerimonial da solenidade pública de Colação de Grau e encerramento de cursos, responsabilizando-se pela assessoria à Direção-geral, Direção de Ensino e Comissão de Formatura, naquilo que lhe compete: planejamento do evento, organização, coordenação, produção do *script*. A escolha das músicas para a solenidade pública de Colação de Grau também é de responsabilidade dos setores de Comunicação Social, no âmbito de cada campus;
 - II. Assessorar o evento no que concerne aos procedimentos elencados, bem como à produção do texto de cerimonial observando as orientações do Guia de Eventos da Rede, no que tange às Normas Protocolares para Cerimoniais Públicos e Institucionais.

6.2 - Da Direção-geral

Caberá à Direção-geral dos *campi*:

- I. Acompanhar, por meio da administração dos *campi*, Diretoria de Ensino, Gerências de Ensino e Comunicação Social, todos os procedimentos e providências, a fim de que as solenidades e atos protocolares sejam planejados, organizados e realizados com êxito;
- II. Estabelecer, juntamente à Diretoria de Ensino e às Gerências de Ensino Superior e



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

Técnico (ou equivalentes), as diretrizes do fluxo de processo dos eventos de Colação de Grau e encerramento dos diversos cursos.

6.3 - Da Pró-Reitoria de Ensino

À Pró-Reitoria de Ensino compete:

- I. Estabelecer, em conjunto com os campi, o período e datas de colação de grau para os cursos superiores (nas modalidades presenciais e a distância) e o encerramento dos cursos técnicos (integrados, concomitantes, subsequentes e EJA), observando o agrupamento dos eixos tecnológicos ou área. Compete também à PROEN a inserção no calendário de eventos, a fim de que não haja coincidência de eventos institucionais;
- II. Acompanhar os Gestores de Ensino Superior, Ensino Técnico e demais cursos nos procedimentos referentes às normas deste Manual.

6.4 - Da Gerência de Ensino

As Gerências de Ensino (ou equivalentes) dos *campi* deverão produzir e apresentar à Pró-reitoria de Ensino (PROEN) um cronograma com as datas estabelecidas para cada passo da solenidade pública, com observância das orientações deste manual em referência a:

- I. Requerimentos dos alunos na CRE;
- II. encaminhamento dos requerimentos às coordenações dos cursos para verificação da situação acadêmica de cada aluno;
- III. encaminhamento dos dados e listagem dos alunos aptos a participarem das solenidades de colação de grau (pública ou de gabinete) à CRA;
- IV. envio da listagem dos alunos (de cursos técnicos e superiores) para os setores de Comunicação dos *campi*.

A Gerência de Ensino deverá ajustar a data da solenidade pública de colação de grau e de encerramento de cursos técnicos, conforme a locação do espaço pela Comunicação Social de cada campus.



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

6.5 - Das Coordenações de cursos superiores, técnicos e formação inicial continuada

À coordenação de curso compete:

- I. Participação efetiva (permanente) nas atividades referentes ao planejamento, organização e realização das solenidades;
- II. Comparecer às reuniões definidas pela Pró-reitoria de Ensino, pela Direção-geral, Direção de Ensino e Comunicação Social, acompanhados dos respectivos concludentes, quando necessário;
- III. Encaminhar à Comunicação, por meio da Gerência de Ensino (ou equivalente), a lista de alunos concludentes que irão participar da solenidade (pública e reservada) de colação de grau e/ou encerramento de cursos;
- IV. Certificar-se, junto à Coordenadoria de Registro Escolar - CRE, se todos concluíram as exigências curriculares para requerimento de grau ou recebimento de certificado do curso técnico.

6.6 - Das Coordenadorias de Registro Escolar (CRE)

Compete às Coordenadorias de Registro Escolar dos campi:

- I. Registrar as solicitações dos formandos pela cerimônia de Colação de Grau pública ou de Gabinete;
- II. Enviar para as respectivas Coordenadorias de curso a relação de alunos com suas opções de cerimônia, verificados os requisitos de conclusão de curso;
- III. Elaborar os Diplomas e Certificados.

6.7 - Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA)

Compete à Coordenadoria de Registros Acadêmicos:

- I. Enviar listagem dos requerentes aos campi, confirmando a inclusão do aluno na ata ou



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

informando eventuais irregularidades;

- II. Elaborar as atas de colação de grau;
- III. Concluir o programa dos formandos de nível superior no sistema acadêmico.

6.8 - Da Comissão de Formatura - Colação de grau e de Encerramento de cursos técnicos

As turmas de formandos devem constituir uma Comissão de Formatura, integrada por alunos(as), que deverá ter contato permanente com a Direção-geral dos campi, Pró-reitoria de Ensino, Coordenadorias de Cursos, Gerência dos Cursos Técnicos, Gerência de Ensino Superior (ou equivalente) e Comunicação Social do IFS.

- **Compete às Comissões de Formatura:**

- I. Estar em contato com os setores de comunicação dos campi, responsáveis pela assessoria no planejamento, coordenação e realização do evento, no âmbito de cada campus, a fim de acompanhar o processo de organização do evento, bem como receber orientações referentes aos procedimentos e regras para a cerimônia;
- II. Realizar encontros com os demais formandos sobre as decisões tomadas em conjunto com a comissão da instituição (setores de Comunicação Social);
- III. Respeitar e cumprir os prazos definidos pela instituição;
- IV. Mobilizar os alunos para o ensaio que antecede a colação de grau, quando houver.

- **Caberá aos formandos encaminhar aos setores de Comunicação Social, com referência à Colação de Grau:**

- I. Nome da turma;
- II. Nome do paraninfo (um professor ou professora);
- III. Nome do Patrono (qualquer pessoa que tenha se destacado na profissão ou ajudado a turma. Não necessita ser um professor);
- IV. Nome do juramentista (Formando);



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

- V. Nome do orador (Formando);
- VI. Nome do requerente de Grau, endereço e estado civil (Formando) - para solenidade pública de colação de grau;
- VII. Nome dos padrinhos: cada formando tem direito a escolher até dois padrinhos(as);
- VIII. Nomes dos membros da Comissão de Formatura com telefone e e-mails para contato;
- IX. Relação de professores homenageados. Cada turma poderá escolher até três professores homenageados. Convidar por ofício, conforme modelo em anexo ao manual;
- X. Encaminhar aos setores de Comunicação Social dos campi quaisquer informações e/ou decisões referentes à solenidade pública de outorga de grau;
- XI. Encaminhar os alunos concludentes à Ascom dos campi para assinar o termo de responsabilidade que cada um assumirá perante à instituição na solenidade de outorga de grau/encerramento de curso;
- XII. Encaminhar os profissionais contratados (cerimonialista, mestre de cerimônia e fotógrafos) para assinar o termo de responsabilidade que cada um assumirá perante à instituição;
- XIII. Entregar o discurso do orador ou oradora produzido em conjunto pelas comissões de cada curso, a fim de que a Comunicação inclua o texto nos procedimentos do cerimonial. É responsabilidade das comissões de alunos efetuar revisão com professor da língua portuguesa.

Para formatura unificada, com turmas de uma mesma área de conhecimento, a escolha do juramentista, requerente de grau e orador recai em apenas um representante de cada. Para turma unificada, com cursos de natureza distinta, poderá se escolher o requerente de grau e o juramentista de cada curso. Para orador, apenas um/a formando/as deverá ser escolhido.

As informações devem ser encaminhadas até 45 dias antes da solenidade.

Quaisquer mudanças nos nomes de padrinhos, paraninfos, patronos e professores homenageados devem ser informados até 15 dias antes da realização do evento. As mesmas regras



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

e prazos valem para as comissões de encerramento de cursos técnicos.

● **Providências das comissões de colação de grau e encerramento de curso:**

- I. A locação de espaço para a solenidade, caso o auditório providenciado pela instituição não esteja de acordo com a escolha da comissão de formandos/concludentes, sob avaliação e aprovação da Comunicação Social de cada campus;
- II. Decoração do auditório;
- III. Adquirir canudos;
- IV. Contratar fotógrafo;
- V. Contratar filmagem, caso necessário;
- VI. Alugar becas;
- VII. Confeccionar convites e distribuí-los (os convites devem ser entregues ou postados com antecedência de, no mínimo, quinze dias);
- VIII. Se as turmas optarem pelos convites digitais, estes poderão ser produzidos pela instituição e entregues aos alunos;
- IX. Confeccionar placas e solicitar à Direção-geral, no âmbito de cada campus, para afixá-las no Pavilhão designado, com prazo de uma semana que antecede à Cerimônia de Colação de Grau;
- X. Providenciar as celebrações religiosas que não devem ocorrer no mesmo dia do ato de colação de grau/encerramento de curso;
- XI. Organizar a aula da saudade;
- XII. Mobilizar os alunos para o ensaio agendado pelos setores de Comunicação Social;
- XIII. Todos os formandos (graduação) devem assinar a ata, antes do início da solenidade. A coordenação da ata fica sob a responsabilidade da PROEN/DGA/CRA;
- XIV. É condição para receber o diploma/certificado a assinatura da ata.

As comissões de formandos devem encaminhar ofício aos professores convidados para constarem como Nome de Turma, paraninfo, patrono e homenageados, a fim de que esses tenham ciência da responsabilidade de seus atos na solenidade, a exemplo do uso das vestes talaras, bem



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

como pontualidade no evento. Devem também encaminhar aos setores de Comunicação Social cópias dos ofícios assinados.

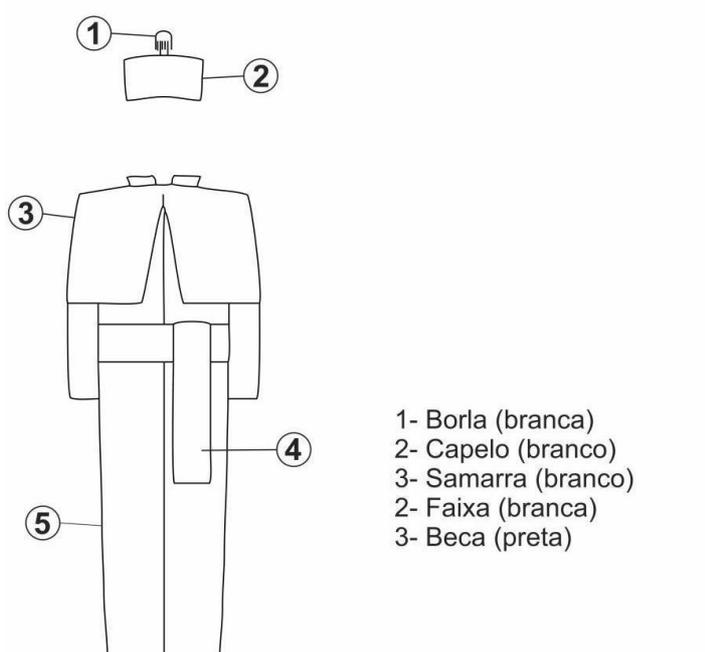
7 - DOS TRAJES:

São exigidos nas solenidades públicas:

7.1 - Do(a) Reitor(a):

As vestes talares do(a) reitor(a) são compostas de: pelerine branca (sinônimo de muceta – exclusiva do reitor e que representa todas as áreas do conhecimento) e capelo na cor branca. O(a) reitor(a) usa ainda a borla, branca, necessária para a outorga de grau.

É importante salientar que a utilização dos paramentos na cor branca é prerrogativa exclusiva do(a) reitor(a). Caso o(a) reitor(a) não compareça à solenidade, a cor dos paramentos deverá ser a da formação acadêmica do(a) representante.





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

7.2 - Dos pró-reitores, diretores gerais e professores:

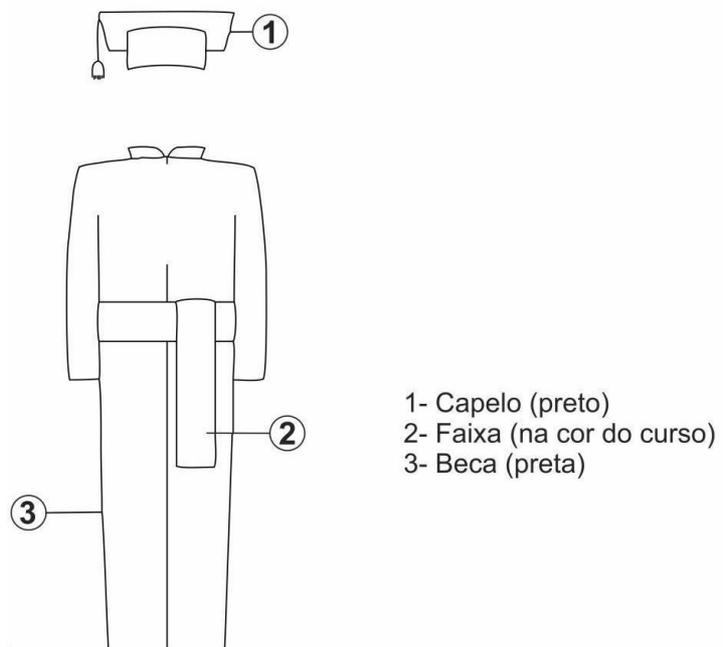
- As vestes talares de pró-reitores(as), diretores(as)-gerais, paraninfos(as), patronos/patronesses (caso seja professor(a) do IFS), chefes de departamento e coordenadores(as) de curso presentes na mesa de honra são compostas de beca, coberta por uma pelerine e faixa, na cor da formação acadêmica de cada um, vestida sobre a roupa que estiver usando. As becas e pelerines dos componentes da mesa são responsabilidade de cada gestor da instituição que participa da solenidade.
- Homenageados membros do corpo docente: mesmas vestes das autoridades acadêmicas: beca preta, pelerine e faixa na cor do curso de sua formação acadêmica.
- Homenageados membros do corpo administrativo: beca preta, pelerine e faixa na cor do curso de sua formação acadêmica.
- Homenageados membros do corpo administrativo que não possuem formação superior: beca preta, sem faixa e pelerine.
- Homenageados membros da comunidade externa: traje esporte fino.

7.3 - Dos formandos:

- Nas cerimônias oficiais de Colação de Grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso de graduação e capelo, que é colocado na cabeça somente após a Outorga de Grau.



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



7.4 - Conclusão de Cursos Técnicos e Formação Inicial Continuada (FIC)

As solenidades de conclusão de cursos técnicos e de formação inicial continuada são eventos solenes e carecem de atos protocolares. Para essas cerimônias, não são utilizadas as vestes talares. A realização desses eventos é opcional para a instituição e fica a critério da Direção-geral do respectivo campus.

7.5 - Cores das faixas dos cursos:

Cada curso possui uma cor específica que o representa: Em anexo a este guia, encontra-se a relação dessas cores.



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

8 - DOS PARTICIPANTES

8.1 - Convidados protocolares

- Patrono/patronesse: significa o cargo máximo na hierarquia das homenagens. Não discursa;
- Paraninfo(a): é o padrinho (professor). Compete a ele proferir o discurso aos formandos;
- Nome da turma: é a pessoa que leva o nome da turma;
- Homenagem afetiva: professores(as) ou colaboradores(as) merecedores(as) de destaque e agradecimento;
- Homenagens póstumas: fazer as devidas referências.

8.2 - Participantes da solenidade de formatura

- Reitor(a) do IFS ou outro(a) representante, conforme item 1.1.1;
- Autoridades convidadas dos poderes executivo, legislativo e judiciário;
- Pró-reitor(a) de Ensino;
- Diretor(a)-geral do campus;
- Diretor(a) de Ensino;
- Gerente de Ensino ou equivalente;
- Coordenadores(as) dos Cursos;
- Autoridades convidadas;
- Professores(as), técnicos(as) administrativos(as) e colaboradores(as) homenageados(as);
- Formandos(as);
- Convidados(as).

9 - ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO DE CONVITE

Convites: Cabe à Comissão de Formatura dos alunos ficar responsável pela produção e distribuição dos convites. A Comunicação Social poderá orientar na formatação do texto do convite.



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

A instituição fornecerá um modelo padrão de convite digital. Caso seja interesse dos alunos optarem pelo convite impresso, devem se responsabilizar pela sua produção e impressão.

Observações:

No convite impresso deve constar obrigatoriamente nome completo e cargo dos gestores, bem como das seguintes informações:

- **Marca da instituição**

- **Instituição:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe
 - Presidente da República:
 - Ministro(a) da Educação:
 - Secretário(a) de Educação Profissional e Tecnológica:
 - Reitor(a):
 - Pró-reitor(a) de Ensino:
 - Diretor(a)-Geral:
 - Diretor(a) de Ensino:
 - Gerente de ensino ou equivalente:
 - Nome da turma:
 - Paraninfo(a)
 - Patrono/patronesse:
 - Coordenador(a) do Curso:
 - Professores(as), técnicos(as) administrativos(as) e colaboradores(as) homenageados(as):
 - Local, data e horário das solenidades religiosas, descerramento de placa (se tiver) e sessão solene da Formatura:
 - Nome de todos os formandos, com seus respectivos pais, por ordem alfabética e por extenso (não abrevie):
 - Nome do(a) orador(a):



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

- Nome do(a) juramentista:
- Requerente de grau:

Para a confecção das placas devem-se seguir as mesmas orientações, exceto em relação ao nome dos pais.

10 - CERIMONIAL

Da seqüência do cerimonial de colação de grau

- I. O Mestre de Cerimônias dará início à solenidade de outorga de grau;
- II. Composição da mesa: é definida pelo cerimonial;
- III. Reitor(a) ou seu/sua representante;
- IV. Autoridades convidadas dos poderes executivo, legislativo e judiciário, previstas no Decreto n. 70.274/72;
- V. Diretor(a)-geral do campus;
- VI. Pró-Reitor(a) de Ensino;
- VII. Paraninfo(a);
- VIII. Patrono/patronesse;
- IX. Entrada dos formandos acompanhados dos padrinhos, recepcionados pelos paraninfos;
- X. O(a) reitor(a) ou seu representante legal fará abertura da sessão solene de outorga de grau e/ou encerramento de cursos. Poderá delegar à Pró-reitoria de Ensino ou Direção-geral do campus a presidência dos trabalhos;
- XI. Execução do Hino Nacional;
- XII. Anúncio das autoridades presentes (primeiro externo, depois internas, até coordenadores(as));



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

- XIII. Juramento;
- XIV. Requerente de grau;
- XV. Outorga de grau;
- XVI. Entrega simbólica dos diplomas (canudos). Os formandos recebem o símbolo das mãos dos padrinhos (que recebem dos componentes da mesa);
- XVII. Discurso proferido pelo(a) orador(a) da turma;
- XVIII. Discursos dos(as) Paraninfo(as);
- XIX. Discurso do(a) Diretor(a)-geral;
- XX. Discurso do(a) Reitor(a): responsável por encerrar a solenidade.

Observações:

- Os demais gestores, professores, técnicos e autoridades convidadas sentam-se à mesa extensiva do auditório (primeiras fileiras), que devem ser reservadas pela organização do evento.
- Caso haja a figura da pessoa que empresta o nome à turma, este não tem a obrigatoriedade de compor a mesa.
- Do uso de nome social: na colação de grau de estudantes do IFS que solicitaram o uso do nome social, a outorga será realizada considerando somente o nome social, porém na ata de cerimônia constará o nome social concomitante ao nome civil (Resolução nº 38/2018/CS/IFS).

Parágrafo único: cada discurso não deverá exceder a 3 minutos.



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

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os formandos, após a cerimônia de colação de grau, deverão protocolar, obrigatoriamente, requerimento na unidade designada pela Direção-geral do campus ao qual pertenciam, solicitando a expedição do diploma e/ou certificado de conclusão de curso.

Após a entrega do Termo de Colação de Grau à Coordenação de Registros Escolares dos respectivos campi, será providenciado a confecção e registro do diploma e/ou certificado de conclusão de curso, desde que haja as condições necessárias para a sua emissão, nos prazos estabelecidos pela Pró-reitoria de Ensino. **Observar o prazo de até 30 dias úteis conforme recomendação da legislação em vigor.**

Para a retirada do diploma e/ou certificado de conclusão de curso, o egresso deverá apresentar documento próprio de identidade e, no caso de retirada por terceiros, apresentar procuração autenticada em cartório com cópia da carteira de identidade do procurador e do egresso.

É vedada qualquer alteração nos protocolos estabelecidos nesta Resolução.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

12 - CASOS OMISSOS

Os casos omissos na presente regulamentação serão dirimidos pelo dirigente máximo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.



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

13 - REFERÊNCIAS:

MEC. **Guia de eventos, cerimonial e protocolo para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica** / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. – 2. ed., rev. e ampl. – Brasília: Ed. IFB, 2017.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Decreto n. 70.274/72. Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência.



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

PRODUÇÃO TEXTO ORIGINAL: RELAÇÕES PÚBLICAS MARIA DO SOCORRO LIMA E ROSEMARY ARAGÃO CABRAL

PRODUÇÃO TEXTO FINAL: RELAÇÕES PÚBLICAS MARIA DO SOCORRO LIMA, ROSEMARY ARAGÃO CABRAL, NATÁLIA GOMES DANTAS

TEXTO COM ALTERAÇÕES/SUGESTÕES PARA A 2ª EDIÇÃO: RELAÇÕES PÚBLICAS MARIA DO SOCORRO LIMA E ROSEMARY ARAGÃO CABRAL

ATUALIZAÇÃO DO TEXTO (3ª EDIÇÃO): COMISSÃO DE REFORMULAÇÃO DO MANUAL DE FORMATURA DO IFS - PORTARIA Nº 3569, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

comunicação@ifs.edu.br

comunicacao.aracaju@ifs.edu.br

comunicacaosc@ifs.edu.br



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

ANEXO I – Modelo de Ata

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe
Pró-Reitoria de Ensino
Departamento de Gestão Acadêmica
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

Ata nº XX

Ata de Colação de Grau do Curso de XXX do Campus XXX. Aos XX dias do mês de XX de dois mil e dezessete, às XX horas, no auditório da reitoria da Universidade Federal de Sergipe - UFS, localizado à Av. Marechal Rondon, s/n, bairro Jardim Rosa Elze, na cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe, realizou-se a solenidade de outorga de grau aos alunos do Curso de XXX. A sessão foi presidida pelo Pró-reitor de Ensino do IFS XXX, representando o Magnífico Reitor do IFS, Prof. XXX. Após o Pró-reitor ter declarado aberta a sessão de colação de grau, os formandos prestaram o juramento, e, em sequência, requereram o grau de XXX. Em seguida, o Pró-reitor outorgou grau aos formandos, conforme a legislação em vigor e o Estatuto que rege o Instituto Federal de Sergipe. Após esse ato, foi franqueada a oportunidade de serem proferidos discursos pelos presentes. Por fim, o Pró-reitor proferiu o seu discurso e logo após declarou encerrada a sessão. E para constar lavrei a presente ata que vai assinada por mim, pelo presidente da sessão e pelos recém-graduados.

Aracaju/SE, XX de XX de XX.

Secretário(a):

XXX (Coordenador de Registros Acadêmicos)

Presidente:



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

XXX (Reitor(a) ou alguém indicado por ele)

Formandos:

XXX (nome dos formandos)



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

ANEXO II – Modelo cerimonial em gabinete

CERIMONIAL DE COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

Local:

Data:

Horário:

(MESTRE DE CERIMÔNIA): SENHORAS E SENHORES, BOM DIA. COM A PALAVRA, PARA INSTALAÇÃO DA SESSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU, O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, (*professor(a) cita a titulação e o nome do(a) reitor(a)*); NA PRESENÇA DO(A) DIRETOR(A) DO CAMPUS (*nome do campus, titulação e nome do(a) diretor(a)*);

REITOR (A) – diretamente da mesa: BOM DIA! DECLARO ABERTA A SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE GRAU DO(S) CURSO(S) SUPERIOR(ES) (*nome do curso*) DO CAMPUS (*nome do campus*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) FORMANDO(A) (*nome do(a) concluinte*) DO CURSO (*nome do curso*), PARA PRESTAR O JURAMENTO, SENDO SEGUIDO(A) POR SEUS COLEGAS (*se for o caso*) SOLICITAMOS AOS DEMAIS FORMANDOS QUE FIQUEM DE PÉ E ERGAM O BRAÇO DIREITO.

(JURAMENTISTA): (PRESTA O JURAMENTO DO CURSO)

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) FORMANDO(A) (*cita o nome*) PARA RECEBER A OUTORGA DE GRAU DE (tecnólogo(a) / licenciado(a) / bacharel EM (*nome do curso*)).

(REQUERENTE DE GRAU): EU, (*nome do formando(a)*), BRASILEIRO(A), (*estado civil, endereço, município*), ESTADO DE (*estado*), VENHO EM MEU NOME E DOS DEMAIS FORMANDOS, SOLICITAR O GRAU DE (tecnólogo(a) / licenciado(a) / bacharel) EM (*nome do curso*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): NESTE MOMENTO, O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO



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

FEDERAL DE SERGIPE, PROFESSOR(A) (cita a titulação e o nome do reitor(a)), PRESIDENTE DA MESA DESTA SOLENIDADE, PROCEDERÁ A IMPOSIÇÃO DE GRAU.

REITOR(A) FICA DE PÉ E FAZ A IMPOSIÇÃO DE GRAU (COLOCA SOBRE A CABEÇA DO FORMANDO O CAPELO).

REITOR (A): CONFIRO A VOCÊ (cita o nome do formando(a)) E AOS DEMAIS FORMANDOS, O GRAU DE (tecnólogo(a) / licenciado(a) / bacharel) EM (cita do curso).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): PASSAREMOS À LEITURA DA ATA DESTA SOLENIDADE

REITOR (A): DECLARO ENCERRADA ESTA SOLENIDADE.



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

ANEXO III – Modelo cerimonial solenidade pública

CERIMONIAL DE COLAÇÃO DE GRAU SOLENIDADE PÚBLICA

Local:

Data:

Horário:

(MESTRE DE CERIMÔNIA): SENHORAS E SENHORES, BOA NOITE. O INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE TEM A HONRA DE REALIZAR A SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU DOS CURSOS SUPERIORES DE *(coloca os nomes dos cursos)*! SEJAM BEM-VINDOS!

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: SOM MECÂNICO ENQUANTO AUTORIDADE SOBE AO PALCO.

Atenção: música calma.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS PARA COMPOR A MESA DE AUTORIDADES DESTA SOLENIDADE:

O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE,

professor(a) cita a titulação e o nome do reitor(a);

O(A) DIRETOR(A) DO CAMPUS ***nome do campus, titulação e nome do(a) diretor(a);***

AS AUTORIDADES DOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO (PREVISTO NO DECRETO Nº 70.274/72);

PARANINFO(A), ***professor(a) cita a titulação e o nome*** E PELO(A) PATRONO(A) OU PATRONESSE ***como queira usar a nomenclatura, nome do(a) patrono(a)*** E FORMANDOS DO CURSO ***nome do curso.***



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

ATENÇÃO: *O paraninfo e o patrono aguardam em pé os formandos se posicionarem e em seguida vão para a mesa.*

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: SOM MECÂNICO ENQUANTO AUTORIDADE SOBE AO PALCO.

Atenção: música calma.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): ENTRADA DOS PROFESSORES HOMENAGEADOS DO CURSO *nome do curso* QUE FICARÃO EM LOCAL RESERVADO NA PLATÉIA.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): SOLICITAMOS, POR GENTILEZA, QUE TODOS FIQUEM DE PÉ PARA OUVIRMOS A EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO.

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): REGISTRAMOS A PRESENÇA DAS SEGUINTESS AUTORIDADES:

Atenção: Ler nominatas.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE *professor(a) cita a titulação e o nome do reitor(a)* PARA INSTALAÇÃO DA SESSÃO DE OUTORGA DE GRAU.

(REITOR (A) - DIRETAMENTE DA MESA): DECLARO ABERTA A SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE GRAU DO(S) CURSO(S) SUPERIOR(ES) *(nome do curso)* DO CAMPUS *(nome do campus)* DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) FORMANDO(A) ***(nome do(a) concluinte)*** DO CURSO ***(nome do curso)***, PARA PRESTAR O JURAMENTO, SENDO SEGUIDO (A) POR SEUS COLEGAS DE CURSO.



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

SOLICITAMOS AOS DEMAIS FORMANDOS QUE FIQUEM DE PÉ E ERGAM O BRAÇO DIREITO.

Atenção: O formando (juramentista) deve ir para a tribuna.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) FORMANDO(A) cita o nome PARA RECEBER A OUTORGA DE GRAU DE (tecnólogo/licenciado/bacharel) EM (*nome do curso*).

(REQUERENTE DE GRAU): EU, nome do formando(a), BRASILEIRO(A), estado civil, endereço, município, ESTADO DE SERGIPE, VENHO EM MEU NOME E DOS DEMAIS FORMANDOS, SOLICITAR O GRAU DE (tecnólogo/licenciado/bacharel) EM (*nome do curso*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): NESTE MOMENTO, O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, PROFESSOR(A) (*cita a titulação e o nome do reitor(a)*), PRESIDENTE DA MESA DESTA SOLENIDADE, PROCEDERÁ A IMPOSIÇÃO DE GRAU.

REITOR(A) FICA DE PÉ E FAZ A IMPOSIÇÃO DE GRAU (COLOCA SOBRE A CABEÇA DO FORMANDO O CAPELO).

TEXTO DA IMPOSIÇÃO DE GRAU

(REITOR(A)): CONCEDO A VOCÊ (*cita o nome do formando(a)*) E AOS DEMAIS FORMANDOS, O GRAU DE (tecnólogo/licenciado/bacharel) EM (*cita do curso*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): DAREMOS INÍCIO A ENTREGA DOS DIPLOMAS. OS PADRINHOS DEVERÃO VIR AO PALCO PARA ENTREGAR O DIPLOMA AOS SEUS AFILHADOS.

(IN OFF - OPERADOR DE ÁUDIO): SOM MECÂNICO ENQUANTO PADRINHOS SOBEM AO PALCO.

Atenção: música calma.



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

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONCEDEMOS A PALAVRA AO(À) ORADOR(A) DA TURMA, (*nome do orador(a)*) PARA FAZER O PRONUNCIAMENTO REPRESENTANDO OS(AS) CONCLUDENTES.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): OUVIREMOS O PRONUNCIAMENTO DO:

PARANINFO(A), DOS FORMANDOS DO CURSO DE *cita o curso*, (*caso tenham outros cursos todos deverão falar*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): ANUNCIAMOS A PALAVRA DO(A) DIRETOR DO CAMPUS (*cita titulação e nome*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): ANUNCIAMOS O PRONUNCIAMENTO DO PRESIDENTE DA MESA, O MAGNÍFICO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, PROFESSOR(A) (*cita titulação e nome*).

(REITOR(A) - APÓS O PRONUNCIAMENTO): DECLARO ENCERRADA ESTA SOLENIDADE.

(IN OFF - OPERADOR DE ÁUDIO): SOLTA A MÚSICA.



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

ANEXO IV – Modelo cerimonial de entrega de certificado de curso FIC

CERIMONIAL DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE CURSO FIC

Local:

Data:

Horário:

(MESTRE DE CERIMÔNIA): SENHORAS E SENHORES, BOA NOITE. O INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, CAMPUS *(nome do campus)*, TEM A HONRA DE REALIZAR A SOLENIDADE DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DO CURSO *(nomes dos cursos)*! SEJAM BEM-VINDOS!

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: SOM MECÂNICO ENQUANTO AUTORIDADE SOBE AO PALCO.

Atenção: música definida pela coordenação do cerimonial

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS PARA COMPOR A MESA DE AUTORIDADES DESTA SOLENIDADE:

O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, *(professor(a) cita a titulação e o nome do reitor(a))*;

O(A) DIRETOR(A) DO CAMPUS *(nome do campus, titulação e nome do(a) diretor(a))*;

AS AUTORIDADES DOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO (PREVISTO NO DECRETO Nº 70.274/72);

O(A) COORDENADOR(A) DO CURSO/ÁREA *(nome do curso/área, nome do(a) coordenador(a))*;

(IN OFF - OPERADOR DE ÁUDIO): SOM MECÂNICO ENQUANTO AUTORIDADE SOBE AO PALCO.



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

Atenção: música definida pela coordenação do cerimonial.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): SOLICITAMOS, POR GENTILEZA, QUE TODOS FIQUEM DE PÉ PARA OUVIRMOS A EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO.

(IN OFF - OPERADOR DE ÁUDIO): EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): REGISTRAMOS A PRESENÇA DAS SEGUINTE AUTORIDADES:

Atenção: *Ler nominatas.*

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CHAMAREMOS AGORA, NOMINALMENTE, OS CONCLUINTES DO CURSO (*nome do curso*), PARA O RECEBIMENTO DO CERTIFICADO.

Atenção: Ao ser chamado, o aluno deve se dirigir à mesa de autoridades para recebimento do certificado, aguardando o retorno do aluno anterior antes da chamada do seguinte. As autoridades presentes revezam-se na entrega dos certificados – opcional: anunciar quem fará a entrega ao chamar nominalmente.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS, PARA O SEU DISCURSO, O(A) ORADOR(A) DA TURMA, *nome do orador(a):*

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) PROFESSOR(A)/ COORDENADOR(A) REPRESENTANTE DO CURSO, (*nome da pessoa*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): ANUNCIAMOS A PALAVRA DO(A) DIRETOR DO CAMPUS (*cita titulação e nome*).



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

(MESTRE DE CERIMÔNIA): ANUNCIAMOS O PRONUNCIAMENTO DO O MAGNÍFICO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, PROFESSOR(A) *(cita titulação e nome)*.

REITOR (A) - APÓS O PRONUNCIAMENTO: DECLARO ENCERRADA ESTA SOLENIDADE.

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: SOLTA A MÚSICA definida pela coordenação do cerimonial.



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

ANEXO V – Modelo cerimonial de formatura de curso técnico

CERIMONIAL DE FORMATURA DE CURSO TÉCNICO

Local:

Data:

Horário:

(MESTRE DE CERIMÔNIA): SENHORAS E SENHORES, BOA NOITE. O INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, CAMPUS *(nome do campus)*, TEM A HONRA DE REALIZAR A SOLENIDADE DE FORMATURA DO(S) CURSO(S) TÉCNICO(S) *(nomes dos cursos)*! SEJAM BEM-VINDOS!

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: SOM MECÂNICO ENQUANTO AUTORIDADE SOBE AO PALCO.

Atenção: música definida pela coordenação do cerimonial

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS PARA COMPOR A MESA DE AUTORIDADES DESTA SOLENIDADE:

O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE,

professor(a) cita a titulação e o nome do reitor(a);

O(A) DIRETOR(A) DO CAMPUS *(nome do campus, titulação e nome do(a) diretor(a));*

AS AUTORIDADES DOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO (PREVISTO NO DECRETO Nº 70.274/72);

O(A) COORDENADOR(A) DO CURSO/ÁREA *(nome do curso/área, nome do(a) coordenador(a));*



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

PARANINFO(A), (*professor(a)*) (*cita a titulação e o nome*) E PELO(A) PATRONO(A) OU PATRONESSE (*como queira usar a nomenclatura*), (*nome do(a) patrono(a)*) E CONCLUINTES DO CURSO (*nome do curso*).

ATENÇÃO: O paraninfo e o patrono aguardam em pé os concluintes se posicionarem e em seguida vão para a mesa.

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: SOM MECÂNICO ENQUANTO AUTORIDADE SOBE AO PALCO.

Atenção: música definida pela coordenação do cerimonial.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): SOLICITAMOS, POR GENTILEZA, QUE TODOS FIQUEM DE PÉ PARA OUVIRMOS A EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO.

(IN OFF - OPERADOR DE ÁUDIO): EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): REGISTRAMOS A PRESENÇA DAS SEGUINTE AUTORIDADES:

Atenção: Ler nominatas

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE *professor(a) cita a titulação e o nome do reitor(a)* PARA INSTALAÇÃO DA SESSÃO SOLENE DE FORMATURA.

(REITOR(A) - diretamente da mesa): DECLARO ABERTA A FORMATURA DO(S) CURSO(S) TÉCNICO(S) (*nome do curso*) DO CAMPUS (*nome do campus*) DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS O(A) FORMANDO(A) *nome do(a) concluinte* DO CURSO *nome do curso*, PARA PRESTAR O JURAMENTO, SENDO SEGUIDO (A) POR SEUS COLEGAS DE CURSO.



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

SOLICITAMOS AOS DEMAIS FORMANDOS QUE FIQUEM DE PÉ E ERGAM O BRAÇO DIREITO.

Atenção: O formando (juramentista) deve ir para a tribuna.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CHAMAREMOS AGORA, NOMINALMENTE, OS CONCLUINTES DO CURSO (*nome do curso*), PARA O RECEBIMENTO DO DIPLOMA.

Atenção: Ao ser chamado, o aluno deve se dirigir à mesa de autoridades para recebimento do diploma, aguardando o retorno do formando anterior antes da chamada do seguinte. As autoridades presentes revezam-se na entrega dos diplomas – opcional: anunciar quem fará a entrega ao chamar nominalmente.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): CONVIDAMOS, PARA O SEU DISCURSO, O(A) ORADOR(A) DA TURMA, (*nome do orador(a)*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): OUVIREMOS O PRONUNCIAMENTO DO PARANINFO(A), DOS FORMANDOS DO CURSO DE (*cita o curso*), caso tenham outros cursos.

(MESTRE DE CERIMÔNIA): ANUNCIAMOS A PALAVRA DO(A) DIRETOR DO CAMPUS (*cita titulação e nome*).

(MESTRE DE CERIMÔNIA): ANUNCIAMOS O PRONUNCIAMENTO DO O MAGNÍFICO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, PROFESSOR(A) (*cita titulação e nome*).

REITOR (A) – APÓS O PRONUNCIAMENTO: DECLARO ENCERRADA ESTA SOLENIDADE.

IN OFF – OPERADOR DE ÁUDIO: SOLTA A MÚSICA definida pela coordenação de cerimônia.



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

ANEXO VI – Modelo de convite de formatura



CONVITE

O(a) Magnífico(a) Reitor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, (nome), e o(a) Diretor(a)-Geral do *Campus (nome do campus)*, (nome), têm a honra de convidar para a Solenidade de Colação de Grau do Curso *(nome do curso)*.

Data: dd/mm/aaaa

Horário: 00h00

Local: Digite o endereço



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

ANEXO VII – Modelo de cronograma para colação de grau

CRONOGRAMA DE COLAÇÃO DE GRAU _____ *(cita o ano dos formandos)*

29/07 - Fechamento dos diários

31/07 a 04/08 – CRA

Período para a CRA levantar a relação de alunos integralizados e enviar às CRE e comunicar os formandos para solicitarem à CRE o tipo de colação que optaram;

07 a 18/08 – ESTUDANTES/CRE

Período para o ESTUDANTE informar à CRE sua opção pelo tipo de colação que deseja participar.

21/08 - Início do semestre seguinte

24/08 – Em até três dias úteis - CRE/COORDENADORIAS

Prazo para a CRE encaminhar a relação dos estudantes para as Coordenadorias de Curso, informando situação dos Requisitos de Conclusão de Curso e realizando o Fechamento dos períodos letivos;

31/08 - Em até cinco dias úteis - COORDENADORIAS/Gerência

Prazo para as Coordenadorias de Curso encaminharem à Gerência de Ensino a listagem de todos os alunos aptos para Colação de Grau, especificando os estudantes que solicitaram Colação em Solenidade Pública ou Reservada em Gabinete;



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

05/09 – Em até três dias úteis - Gerência/CRA/ASCOM

Prazo para as Gerências/Direções enviarem as relações de formandos à CRA e à ASCOM, especificando o tipo de colação para cada um.

13/09 - Em até cinco dias úteis - CRA/Gerência

Prazo para a CRA comunicar eventuais irregularidades na relação de formandos.

18/10 - 30 dias úteis – Solenidade de Colação de Grau



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

ANEXO VIII – Modelo de juramento e cor da faixa por curso

JURAMENTO E COR DA FAIXA POR CURSO

SUGESTÃO DE JURAMENTO ÚNICO (TÉCNICO E SUPERIOR)

Prometo exercer minha profissão com honestidade e dignidade, respeitando seu código profissional e os preceitos da justiça, da moral e da ética, a favor do desenvolvimento humano e social.

BACHARELADOS E LICENCIATURAS

BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL.

Cor da faixa: Azul

Juro honrar o grau que solenemente recebo, exercendo a profissão de engenheiro civil com ética, dignidade e respeito à vida e ao meio ambiente. Com meu conhecimento científico e tecnológico, buscarei contribuir para o desenvolvimento socialmente justo do Brasil e para a prosperidade da humanidade. Assim, eu juro!

BACHARELADO ENGENHARIAS

Cor da faixa: Azul

Prometo, no cumprimento do meu dever de engenheiro, não me deixar cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, de forma a não me esquecer de que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Respeitarei a natureza, evitando projetar ou construir equipamentos que destruam o equilíbrio ecológico ou poluam. Colocarei todo o meu conhecimento científico a serviço do conforto e desenvolvimento da humanidade.



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

BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Cor da faixa: Azul

Juro, que no exercício da minha profissão, serei fiel aos princípios da ética e da honestidade, fazendo da ciência um instrumento de planejamento e construção, criando estruturas que levem as instituições aos seus propósitos, jamais esquecendo-me de que trabalho para o bem do homem e não da máquina; e assim auxiliar no desenvolvimento da nossa pátria e na integração das nações.

BACHARELADO EM ARQUITETURA E URBANISMO

Cor da faixa: Azul

Prometo exercer a profissão de arquiteto e urbanista com dignidade e competência, cumprir fielmente os preceitos da ética na busca da verdade e da justiça e fazer tudo o que estiver ao meu alcance, de forma a contribuir para o desenvolvimento humano e para o bem-estar da sociedade.

LICENCIATURA EM FÍSICA

Cor da faixa: Azul

Prometo dedicar-me, com toda a probidade, quer no exercício profissional do ensino de física, quer no campo da pesquisa, à procura e à transmissão da verdade, e trabalhar, na medida de minhas forças, pelo progresso da cultura no Brasil, atuando como educador comprometido com uma educação científico- tecnológica de qualidade, derivada de uma leitura crítica do mundo, que contribua para uma transformação social e que possibilite a igualdade de oportunidades para todos os cidadãos.

LICENCIATURA EM MATEMÁTICA

Cor da faixa: Azul

Juro, no exercício da minha profissão, buscar sempre a qualidade do ensino, valorizando e respeitando o ser humano da individualidade e capacidade de ser. Utilizar meus conhecimentos em benefício do indivíduo, como profissional realista e consciente do papel, esclarecido quanto às possibilidades que exigem em se fazer educação hoje. Assim, eu juro!



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

LICENCIATURA EM QUÍMICA

Cor da faixa: Azul

Ao receber o grau que me confere o instituto federal de Sergipe prometo dedicar-me com afinco à profissão que escolhi, exercendo-a de modo ético em respeito a todos os princípios técnicos, legais e morais que a norteiam. A química é a ciência da vida e é com o objetivo de contribuir para o bem comum que prometo fazer do meu sucesso profissional um elemento importante para a construção de uma sociedade mais justa.

LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Cor da faixa: Azul

Juro, pela minha fé e pela minha honra e de acordo com os princípios éticos do biólogo, exercer as minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento científico, tecnológico e humanístico com justiça e paz.

TECNÓLOGOS

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROECOLOGIA

Cor da faixa: Verde

Juro que conduzirei meus esforços profissionais com a máxima responsabilidade, o maior respeito humano, e com o intuito de extrair das forças da natureza o que de melhor elas puderem oferecer em prol do nosso bem-estar. Prometo que a minha técnica não ofenderá o meio ambiente, pois é dele que depende o nosso futuro, de nossos filhos e de seus descendentes. Juro!

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ALIMENTOS

Cor da faixa: Azul

Prometo exercer minha profissão com honestidade e dignidade, respeitando seu código profissional e os preceitos da justiça, da moral e da ética, a favor do desenvolvimento humano e social.



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

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO

Cor da faixa: Azul

Prometo, como tecnólogo em gestão de turismo, dedicar-me à pesquisa e ao desenvolvimento sustentável do turismo, empenhar-me pelo engrandecimento do fenômeno turístico, no Brasil e no mundo; preservar o turismo como instrumento de paz, bem-estar e entendimento entre os povos; e zelar pelos valores éticos da profissão. Eu juro!

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

Cor da faixa: Azul

Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SANEAMENTO AMBIENTAL

Cor da faixa: Azul

Prometo como gestor ambiental, exercer minha profissão, com compromisso moral e ético e preservacionista da vida global, desenvolvendo a relação harmoniosa entre homem e natureza, pelo bem da coletividade, resguardando e zelando pelos recursos naturais e bens ambientais em prol do desenvolvimento do meu país. Assim prometo.

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SANEAMENTO AMBIENTAL

Cor da faixa: Verde

Prometo exercer minha profissão com dignidade, competência e ética, utilizando meus conhecimentos e os instrumentos gerenciais em benefício das pessoas e das organizações e em prol do desenvolvimento do meu país. Juro!



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

TÉCNICOS

Técnico em Agrimensura

Cor da faixa: Azul

Juro, no exercício da minha profissão, cumprir com honra e dignidade os deveres de técnico e de cidadão, evocando a cada momento, os destinos superiores do homem e os interesses do Brasil.

Técnico em Agroindústria

Cor da faixa: Azul

Prometo, no exercício de minha profissão e, consciente da responsabilidade social e intelectual que me é confiada, atuar com dignidade, agindo na potencialização e na produção de tecnologias para as diversas etapas da cadeia produtiva, estimulando o posicionamento crítico frente ao avanço tecnológico.

Técnico em Alimentos

Cor da faixa: Azul

Prometo, no exercício de minha profissão e, consciente da responsabilidade social e intelectual que me é confiada, atuar com dignidade, agindo na potencialização e na produção de tecnologias para as diversas etapas da cadeia produtiva, estimulando o posicionamento crítico frente ao avanço tecnológico.

Técnico em Agronegócio

Cor da faixa: Verde

Juro que conduzirei meus esforços profissionais com máxima responsabilidade, o maior respeito humano, e com intuito de extrair das forças da natureza o que de melhor elas puderem oferecer em prol do nosso bem-estar. Prometo que a minha técnica não ofenderá o meio ambiente, pois é dele que depende o nosso futuro, de nossos filhos e de seus descendentes. Juro!



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

Técnico em Agroecologia

Cor da faixa: Verde

Juro que conduzirei meus esforços profissionais com máxima responsabilidade, o maior respeito humano, e com intuito de extrair das forças da natureza o que de melhor elas puderem oferecer em prol do nosso bem-estar. Prometo que a minha técnica não ofenderá o meio ambiente, pois é dele que depende o nosso futuro, de nossos filhos e de seus descendentes. Juro!

Técnico em Agropecuária

Cor da faixa: Verde

Juro que conduzirei meus esforços profissionais com máxima responsabilidade, o maior respeito humano, e com intuito de extrair das forças da natureza o que de melhor elas puderem oferecer em prol do nosso bem-estar. Prometo que a minha técnica não ofenderá o meio ambiente, pois é dele que depende o nosso futuro, de nossos filhos e de seus descendentes. Juro!

Técnico em Aquicultura

Cor da faixa: Verde

Juro que conduzirei meus esforços profissionais com máxima responsabilidade, o maior respeito humano, e com intuito de extrair das forças da natureza o que de melhor elas puderem oferecer em prol do nosso bem-estar. Prometo que a minha técnica não ofenderá o meio ambiente, pois é dele que depende o nosso futuro, de nossos filhos e de seus descendentes. Juro!

Técnico em Comércio

Cor da faixa: Azul

Prometo, no cumprimento do meu dever, dignificar os princípios que regem a minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, dedicando meus esforços em benefício da sociedade e em prol do desenvolvimento da nação. Juro!



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

Técnico em Desenho de Construção Civil

Cor da faixa: Azul

Juro exercer minha profissão com responsabilidade e dedicação, seguindo fielmente os princípios da ética, da honestidade e da humildade, estimulando o conhecimento científico, e buscando sempre novas tecnologias, em benefício de uma sociedade mais consciente e justa. Juro!

Técnico em Edificações

Cor da faixa: Azul

Juro exercer minha profissão com responsabilidade e dedicação, seguindo fielmente os princípios da ética, da honestidade e da humildade, estimulando o conhecimento científico, e buscando sempre novas tecnologias, em benefício de uma sociedade mais consciente e justa. Juro!

Técnico em Eletromecânica

Cor da faixa: Azul ou amarelo

Juro, no exercício da minha profissão, ser pautado pelos princípios da ética, com firmeza e honestidade de propósitos. Prometo honrar e utilizar os ensinamentos ministrados, a fim de promover a cultura, o desenvolvimento tecnológico, a educação, as pessoas e os negócios. Contribuir com o meu trabalho para a satisfação dos clientes, promovendo e ajudando a construir uma sociedade alicerçada na lei, na paz, no amor e na liberdade. Assim eu juro.

Técnico em Eletrônica

Cor da faixa: Azul ou amarelo

Juro, no exercício da minha profissão, ser pautado pelos princípios da ética, com firmeza e honestidade de propósitos. Prometo honrar e utilizar os ensinamentos ministrados, a fim de promover a cultura, o desenvolvimento tecnológico, a educação, as pessoas e os negócios. Contribuir com o meu trabalho para a satisfação dos clientes, promovendo e ajudando a construir uma sociedade alicerçada na lei, na paz, no amor e na liberdade. Assim eu juro.



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

Técnico em Eletrotécnica

Cor da faixa: Azul ou amarelo

Juro exercer minha profissão com responsabilidade e dedicação, seguindo fielmente os princípios da ética, da honestidade e da humildade, estimulando o conhecimento científico, e buscando sempre novas tecnologias, em benefício de uma sociedade mais consciente e justa.

Técnico em Guia de Turismo

Cor da faixa: Azul Claro

Prometo exercer minha profissão com honestidade e dignidade, respeitando seu código profissional e os preceitos da justiça, da moral e da ética, a favor do desenvolvimento humano e social.

Técnico em Hospedagem

Cor da faixa: Azul Claro

Prometo exercer minha profissão com honestidade e dignidade, respeitando seu código profissional e os preceitos da justiça, da moral e da ética, a favor do desenvolvimento humano e social.

Técnico em Informática

Cor da faixa: Azul

Prometo solenemente que, em meu exercício profissional, serei fiel aos preceitos da honra e da ciência, promovendo o uso e o desenvolvimento das tecnologias em benefício do cidadão e da sociedade. Assim prometo.

Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

Cor da faixa: Azul

Prometo solenemente que, em meu exercício profissional, serei fiel aos preceitos da honra e da ciência, promovendo o uso e o desenvolvimento das tecnologias em benefício do cidadão e da sociedade. Assim prometo.



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

Técnico em Petróleo e Gás

Cor da faixa: Azul

Juro exercer minha profissão com responsabilidade e dedicação, seguindo fielmente os princípios da ética, da honestidade e da humildade, estimulando o conhecimento científico, e buscando sempre novas tecnologias, em benefício de uma sociedade mais consciente e justa.

Técnico em Química

Cor da faixa: Azul

Prometo dedicar-me com afinco à profissão que escolhi, exercendo-a de modo ético e em respeito a todos os princípios técnicos, legais e morais que a norteiam. A química é a ciência da vida e é com o objetivo de contribuir para o bem comum que prometo fazer do meu sucesso profissional um elemento importante para a construção de uma sociedade mais justa.

Técnico em Recursos Pesqueiros

Cor da faixa: Verde

Prometo, no exercício de minha profissão e, consciente da responsabilidade social e ambiental que me é confiada, atuar com dignidade na prática de minha profissão, agindo em prol do desenvolvimento, qualificação e utilização racional dos recursos pesqueiros, considerando práticas ambientalmente sustentáveis.

Técnico em Redes de Computadores

Cor da faixa: Azul

Prometo solenemente que, em meu exercício profissional, serei fiel aos preceitos da honra e da ciência, promovendo o uso e o desenvolvimento das tecnologias em benefício do cidadão e da sociedade. Assim prometo.

Técnico em Segurança do Trabalho

Cor da faixa: Azul Claro

Prometo exercer minha profissão com honestidade e dignidade, respeitando seu código



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

profissional e os preceitos da justiça, da moral e da ética, a favor do desenvolvimento humano e social.

Demais cursos: poderão ser consultados os juramentos constantes no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.



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

ANEXO IX – Modelo de ofício para os professores homenageados convidados

Ofício convite

Município do Campus, __ de __ de ____

Prezado(a) (Nome com titulação do homenageado convidado - Patrono, Paraninfo, Nome da turma, Mestre amigo...),

Sabendo de vossa competência e empenho no exercício profissional e na qualidade de formando(a) em _____ (cita o curso) do Instituto Federal de Sergipe, Campus _____ (cita o nome do Campus), venho em nome da turma e por meio deste, orgulhosamente convidá-lo(a) para integrar nossa equipe de homenageado(a), na qualidade de _____ (cita o título, exemplo: Patrono, Paraninfo, Nome da turma, Mestre amigo...), o que muito nos honrará.

A solenidade de colação de grau será realizada no dia __ de _____ de ____, às __ h, no _____ (cita o local).

Comunico que o traje a ser utilizado pelo(a) senhor(a) será beca, coberta por um pelerine, na cor da vossa formação acadêmica.

Vossa presença muito nos honrará.

Atenciosamente,

Presidente da Comissão de Formatura

(cita o nome do curso)

Para ciência do homenageado(a)

Ciente em __/__/____

Assinatura do homenageado(a)



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

**ANEXO X – Modelo de termo de responsabilidade para
cerimonialista**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

CERIMONIALISTA _____ (cita o ano dos formandos)

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____, cerimonialista do(s) curso(s) superior(es) _____ do campus _____ do Instituto Federal de Sergipe, comprometo-me, junto com os profissionais que compõem a minha equipe, a atender às exigências solicitadas pela Universidade Federal de Sergipe, com referência à concessão do uso do auditório para a solenidade de outorga de grau a ser realizada no dia __ de _____ de _____, às __ h, e as orientações passadas pela ASCOM do Campus Aracaju no qual proíbe:

1. Alimentos;
2. Bebidas;
3. Banda de música ao vivo;
4. Confetes, serpentinas e similares;
5. Apitos;
6. Fogos de artifício.

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

1. Seguir corretamente as orientações repassadas pela Ascom do Campus _____, por meio cita o nome do(s) profissional(ais) responsável(veis);
2. Comparecer ao ensaio da solenidade no dia __/__/_____, às __ h, no (cita o local onde será realizado o evento);
3. Iniciar a solenidade, pontualmente, no horário previsto pela(s) instituição(ões), o IFS e (instituição parceira);
4. Encerrar a sessão de fotos 30 minutos antes do início da solenidade, ou seja: (cita o horário).
5. O material de trabalho das empresas de fotografia contratada pelos formandos, (caixas,



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

cabos, tripés, mochilas, etc.) deve ser guardado em espaço previamente destinado, sob a guarda de um membro da equipe de fotografia, sempre de acordo com as orientações da equipe da ASCOM, em parceria com a do Cerimonial contratado, por motivos estéticos e de segurança ou de seu representante legal.

6. Durante a entrega dos diplomas, não colocá-los todos à mesa e sim na proporção que for chamado o nome do formando.

7. Todos os profissionais deverão adotar uma postura adequada, respeitosa e discreta, em todos os ambientes da cerimônia, evitando a circulação desnecessária no interior do auditório e ou atitudes não condizentes ao momento (esta observação é válida para antes, durante e após a solenidade).

8. O trabalho dos profissionais não poderá comprometer a realização dos cumprimentos após o encerramento da solenidade.

9. Apenas 01 (um) fotógrafo ficará atuando no momento da assinatura da ata de Colação de Grau.

10. Apenas 01 (um) fotógrafo poderá atuar nas extremidades do palco, nunca à frente da mesa cátedra, que fará o registro da entrega dos diplomas.

11. Durante os discursos, os formandos não poderão ser fotografados, pois lembramos que as leituras são destinadas a eles.

12. Os auditórios serão fechados, pontualmente, às _____ e para que este procedimento ocorra de forma tranquila, orientamos que: o material de trabalho das empresas, inclusive o cenário de fotografia, deverá ser retirado até este horário; não é permitido o retorno de fotógrafos e alunos para o interior do auditório após o encerramento.

(município), ____ de _____ de _____.

Assinatura



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

ANEXO XI – Modelo de termo de responsabilidade para formandos

TERMO DE RESPONSABILIDADE

FORMANDOS____(*cita o ano dos formandos*)

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____, formando(a) do curso superior _____, campus _____ do Instituto Federal de Sergipe, comprometo-me, junto com os meus convidados, a atender às exigências solicitadas pelo(a) (local onde será realizada a cerimônia), com referência à concessão do uso do auditório para a solenidade de outorga de grau a ser realizada no dia ____ de _____ de _____, às ____h, no qual proíbe:

1. Alimentos;
2. Bebidas;
3. Banda de música ao vivo;
4. Confetes, serpentinas e similares;
5. Apitos;
6. Fogos de artifício.

(município), ____ de _____ de _____.

Assinatura



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

ANEXO XII – Modelo de termo de responsabilidade para fotógrafos

TERMO DE RESPONSABILIDADE

FOTÓGRAFOS _____ (cita o ano dos formandos)

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____, fotógrafo do curso superior _____, do campus _____ do Instituto Federal de Sergipe, comprometo-me, junto com os profissionais que compõem a minha equipe, a atender às exigências solicitadas (*cita o local que foi cedido para realização da solenidade*), com referência à concessão do uso do auditório para a solenidade de outorga de grau a ser realizada no dia ___ de _____ de _____, às ___ h, e às orientações passadas pela ASCOM do campus _____ no qual proíbe:

1. Alimentos
2. Bebidas
3. Banda de música ao vivo
4. Confetes, serpentinas e similares
5. Apitos
6. Fogos de artifício

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

1. Dentro do auditório não existem lugares reservados para a equipe de fotografia.
2. Para aguardar o início da solenidade, os profissionais deverão ocupar suas posições de trabalho ou permanecer na área externa.
3. Encerrar a sessão de fotos 30 minutos antes do início da solenidade.
4. O material de trabalho das empresas (caixas, cabos, tripés, mochilas, etc.) devem ser guardados em espaço previamente destinado, sob a guarda de um membro da equipe de fotografia, sempre de acordo com as orientações da equipe da ASCOM ou de seu representante legal, por motivos estéticos e de segurança.
5. Durante a entrega dos diplomas, não formar “barreira” de profissionais entre o formando e a



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

plateia.

6. Todos os profissionais deverão adotar uma postura adequada, respeitosa e discreta, em todos os ambientes da cerimônia, evitando a circulação desnecessária no interior do auditório e ou atitudes não condizentes ao momento (esta observação é válida para antes, durante e após a solenidade).
7. O trabalho dos profissionais não poderá comprometer a realização dos cumprimentos após o encerramento da solenidade.
8. Apenas 1 (um) fotógrafo ficará atuando no momento da assinatura da ata de Colação de Grau.
9. Apenas 1 (um) fotógrafo poderá atuar nas extremidades do palco, nunca à frente da mesa cátedra, que fará o registro da entrega dos diplomas.
10. Durante os discursos, os formandos não poderão ser fotografados, pois lembramos que as leituras são destinadas a eles.
11. Os auditórios serão fechados, pontualmente, às _____ e para que este procedimento ocorra de forma tranquila, orientamos que: o material de trabalho das empresas, inclusive o cenário de fotografia, deverá ser retirado até este horário; não é permitido o retorno de fotógrafos e alunos para o interior do auditório após o encerramento.

(município), _____ de _____ de _____.

Assinatura



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

ANEXO XIII – Modelo de placa de formatura

O QUE DEVE CONSTAR NA PLACA DE FORMATURA, OBEDECENDO À SEGUINTE ORDEM:

1. INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – por extenso
2. CAMPUS *nome do campus*
3. REITOR: *nome do reitor*
4. DIRETOR GERAL DO CAMPUS *nome do campus* : *nome do diretor*
5. PRÓ-REITORA DE ENSINO: *nome do pró-reitor*
6. GERENTE DE GRADUAÇÃO: *nome do gerente*
7. COORDENADOR DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA: *nome do coordenador*
8. PATRONO: *nome do patrono*
9. PARANINFO: *nome do paraninfo*
10. NOME DA TURMA:
11. PROFESSORES HOMENAGEADOS: *nomes completos por ordem alfabética*
12. LOGOTIPO DO IFS ATUALIZADO