



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

REGULAMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU E CONCLUSÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E
PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Dispõe sobre o Regulamento para Solenidades de Colação de Grau para os Cursos de Graduação e para Registro de Conclusão de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Federal Goiano.

Art. 1º Este Regulamento tem por objetivos estabelecer as normas e os procedimentos para as Sessões Solenes de Colação de Grau dos cursos de graduação e registro da conclusão dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano).

CAPÍTULO I
DO ATO DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 2º A Colação de Grau é o ato oficial para concluintes do Ensino Superior - Tecnólogo(a), Licenciado(a), e Bacharel(a) - presencial ou a distância. O ato é sempre uma sessão solene, pública e tem caráter obrigatório, isso significa dizer que exige o cumprimento das normas aqui apresentadas, evitando incorrer em deslizes protocolares.

Art. 3º No âmbito de cada *campus* do IF Goiano, a Colação de Grau acontecerá de forma coletiva, anualmente ou a cada semestre, conforme calendário acadêmico da unidade, as quais serão presididas pelo Reitor e, na sua ausência ou impedimento, pelo seu representante legal, conforme Resolução do IF Goiano que aprova normas para a substituição do Reitor.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Colação de Grau poderá ocorrer de forma fracionada em um *campus*, observadas as especificidades relacionadas à limitação de espaço físico, saúde e segurança da comunidade interna e externa ao IF Goiano.

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

Art. 5º As datas das solenidades de Colação de Grau serão estabelecidas pelas áreas que possuem essa atribuição, deverão constar no Calendário Acadêmico Anual de cada unidade e serão publicizadas na página de cada *campus*, no portal institucional.

Art. 6º A participação na solenidade de Colação de Grau é direito inalienável do estudante após integralizar o currículo do curso. Em nenhuma hipótese a Outorga de Grau é dispensada e é vedada a

participação simbólica de estudante não apto a colar grau, não havendo exceção.

§1º A lista oficial de formandos aptos a participar da solenidade de Colação de Grau será fornecida pela Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes ao membro representante do Comitê de Eventos do IF Goiano do *campus* ou da comissão específica do evento, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da solenidade e será rigorosamente obedecida.

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

Art. 7º A solenidade de Colação de Grau deverá ser documentada, por meio de registro em ata, pela Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes.

Art. 8º A sessão será iniciada com quaisquer números de autoridades componentes da mesa diretiva – desde que o Reitor ou seu representante legal já esteja presente – e de formandos, havendo tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos da hora divulgada para seu início.

Parágrafo único. O formando que não estiver presente até o início da solenidade não participará da sessão, devendo requerer a Colação de Grau Postergada junto à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes.

Seção I **Colação de Grau Especial**

Art. 9º A Colação de Grau Especial será realizada no Gabinete da Direção-Geral do *campus* ou por videoconferência - em caráter excepcional, sendo presidida pelo Reitor ou seu representante legal, para tal fim. Farão parte dessa solenidade a leitura, a assinatura da ata, a Outorga de Grau e o juramento. Nessa modalidade de formatura, os formandos não vestem a beca para colar o grau.

Art. 10. Os casos excepcionais para as solicitações de Colação de Grau em separado, deverão ser requeridas à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes do *campus*, com as respectivas justificativas, para análise e parecer. Caso o formando obtenha deferimento de seu pedido, a Colação será feita em caráter extraordinário (formulário Anexo I), conforme segue:

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

I - servidores públicos transferidos *ex officio*;

II - esposas e filhos de militares transferidos *ex officio*;

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

IV - outras justificativas a serem analisadas pela Direção-Geral do *campus*.

a) O estudante que tenha feito a Colação de Grau antecipada em Gabinete, e ainda assim manifeste o interesse em participar da Sessão Solene de Colação de Grau, poderá fazê-lo simbolicamente, desde que participe junto aos formandos do mesmo semestre em que concluiu o curso.

§2º Colação de Grau Postergada - será concedida postergação de Outorga de Grau nos casos de:

I - doença impeditiva de comparecimento do formando, desde que devidamente atestada por médico;

II - convocação para depoimento judicial ou policial no mesmo horário da Colação de Grau;

III - luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais (irmãos e tios), cônjuges ou companheiros, comprovado por meio de certidão de óbito; e

IV - outras justificativas poderão ser analisadas pela Direção-Geral do *campus*.

Seção II

Colaço de Grau por Videoconferência

Art. 11. A Colaço de Grau por meio de videoconferência poderá ser realizada extraordinariamente no âmbito do IF Goiano, aos estudantes aptos a concluir os cursos superiores do Instituto para atender os §1º e §2º do Art. 10. e/ou em função da impossibilidade por parte da Instituição da realização da sessão pública da Colaço de Grau coletiva de forma presencial.

Art. 12. A videoconferência da Sessão de Colaço de Grau, além dos estudantes formandos, poderá ter como participantes de forma virtual:

I - Reitor(a) ou seu substituto legal;

II - Direção-geral do *campus*, ou seu substituto legal;

III - representante da Direção de Ensino do *campus*;

IV - Coordenação de Registros Acadêmicos ou seu substituto legal;

V - cerimonialista para condução da solenidade;

VI - representante do setor da Tecnologia da Informação, com vistas a garantir o suporte tecnológico da solenidade por meio de videoconferência; e

VII - intérprete de Libras, se for o caso.

Art. 13. O link da videoconferência deverá ser disponibilizado com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início da sessão, e informado a todos os estudantes concluintes e demais participantes por e-mail.

Parágrafo único. Os participantes deverão acessar o link da videoconferência por meio do e-mail institucional e não sendo permitido compartilhá-lo com pessoas externas à Instituição.

Art. 14. Todos os estudantes formandos deverão estar com a imagem de vídeo ativa e permanecer durante toda a solenidade virtual.

Art. 15. O cerimonial da Colaço de Grau, realizada por videoconferência, contemplará os seguintes atos protocolares:

I - condução pelo Mestre de Cerimônia;

II - abertura da Sessão pelo Reitor(a) ou seu representante legal;

III - um juramento por curso ou um juramento geral;

IV - outorga de grau pelo Reitor(a) ou seu representante legal a cada representante de curso;

V - discurso do Orador;

VI - discurso do representante da Direção de Ensino do *campus*;

VII - discurso Direção-Geral do *campus* ou seu substituto legal;

VIII - discurso do Reitor(a) ou seu substituto legal;

IX - assinatura da ata pelo Registro Acadêmico e menção de que a Ata deverá ser assinada pelo Reitor(a) e posteriormente pelos formandos; e

X - encerramento pelo Reitor(a) ou seu representante legal.

Art. 16. Os representantes dos concluintes nos atos solenes da Colaço de Grau serão:

- I - um juramentista por curso ou um juramentista geral, definido por acordo ou sorteio, mediado pela Comissão Local de Eventos, em reunião com os concluintes dos cursos;
- II - um orador por cerimônia, definido por acordo ou sorteio, mediado pela Comissão Local de Eventos, em reunião com os concluintes dos cursos;
- III - um concluinte, por curso, para receber a outorga de grau.

§ 1º Quando o *campus* possuir mais de um curso participando da cerimônia, o discurso do orador deverá contemplar todos os cursos da unidade.

§ 2º O juramento oficial do curso ou o juramento geral, que deverá ser lido na cerimônia, será disponibilizado pela Comissão Local de Eventos.

Art. 17. O cerimonialista deverá realizar chamada nominal de todos os estudantes formandos, devendo a Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes confirmar se os formandos dos respectivos *campi* estão presentes na sala de videoconferência e registrar as ausências, se houver.

Parágrafo único. O juramento e procedimentos da solenidade serão enviados para os formandos ou grupo de formandos, por e-mail, pela Comissão Local de Eventos.

Art. 18. A Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes do *campus* redigirá a ata, com menção expressa de que a Colação de Grau ocorreu por meio de videoconferência em caráter excepcional, especificando a data, o horário de início e de término, o nome completo de todos os estudantes concluintes e os servidores participantes, a plataforma de videoconferência utilizada e o meio de gravação que estará disponibilizada.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES

Art. 19. Os representantes do Comitê de Eventos do IF Goiano dos *campi* e da Reitoria e a Comissão Local de Eventos e/ou uma comissão específica para essa finalidade serão os responsáveis pela organização e execução da Solenidade de Colação de Grau.

Art. 20. As solenidades de Colação de Grau deverão acontecer em datas e horários definidos em comum acordo com a Direção-Geral do *campus*.

Art. 21. As solenidades de Colação de Grau deverão ser realizadas preferencialmente nas dependências do *campus*. Caso a unidade não tenha estrutura apropriada e/ou que comporte a totalidade do público, a solenidade poderá ocorrer em ambiente externo ao *campus*, no mesmo município sede da unidade do IF Goiano.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DE FORMATURA

Art. 22. Os formandos deverão constituir uma Comissão Temporária de Formatura, eleita pelos seus pares, com, no mínimo, 2 (dois) componentes de cada um dos cursos que participarão da Colação de Grau, que os representará perante a Instituição. Tal Comissão terá a responsabilidade e autonomia para decidir, defender e representar os interesses dos formandos.

Parágrafo único. A Comissão Temporária de Formatura deverá ser constituída no máximo até 12 (doze) meses antes da conclusão do curso e comunicada sua formação à Comissão Local de Eventos que será a responsável pela organização geral da Colação de Grau das turmas, conforme calendário acadêmico da unidade.

Art. 23. Compete à Comissão Temporária de Formatura atribuições como:

I - realizar reuniões com os formandos;

II - respeitar os prazos definidos pelo IF Goiano;

III - manter informada a Comissão Local de Eventos sobre questões referentes à formatura, oficializando o nome do paraninfo, patrono e nome da turma (quando houver), nome do(s) orador(es), do(s) juramentista(s) e demais homenageados com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência;

IV - mobilizar os estudantes para o ensaio que antecede a Colação de Grau;

V - providenciar o aluguel de becas e canudos para estudantes e mesa diretiva;

VI - providenciar a decoração do ambiente de Colação de Grau (opcional);

VII - providenciar o registro fotográfico e filmagem (opcional);

VIII - enviar os convites aos seus convidados; e

IX - responsabilizar-se pela administração das receitas e despesas decorrentes das festividades da formatura, entretanto, os custos serão de total responsabilidade dos formandos.

Parágrafo único. Caso haja outras atividades comemorativas (culto, aula da saudade, baile, descerramento de placa etc.), essas deverão ocorrer em outra data e local, sem a responsabilidade institucional. Ressalta-se que a confecção da placa é opcional, as despesas correrão por conta dos formandos e tal placa deverá passar por aprovação da Comissão Local de Eventos. Devido à restrição de espaço físico, o IF Goiano não garante que as placas de formatura poderão ser afixadas nas dependências do *campus*.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DO CONVITE

Art. 24. A Direção-Geral do *campus* oficializará os convites ao paraninfo, patrono e nome da turma, aos homenageados e às autoridades acadêmicas, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo único. Recomenda-se que os homenageados pertençam ao quadro do IF Goiano ou sejam profissionais da área de atuação dos formandos (consultar definições Anexo II).

Art. 25. O IF Goiano disponibilizará um modelo padrão de convite digital, ficando a critério de cada formando a impressão. Caso seja de interesse dos formandos custear um convite específico para sua turma, com aprovação da Instituição, antes da impressão definitiva, esse deve conter:

I - nome do IF Goiano;

II - marca da Instituição (observar o Manual de Aplicação da Marca vigente);

III - nome do curso;

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

V - nomes das autoridades acadêmicas: Reitor e Diretor-Geral do *campus*.

CAPÍTULO V DAS PROVIDÊNCIAS E PREPARATIVOS

Art. 26. Nas solenidades de Colação de Grau haverá sempre as seguintes bandeiras no recinto: do Brasil,

de Goiás e do IF Goiano.

Art. 27. As bandeiras deverão estar posicionadas na base, na seguinte ordem:

- I - Bandeira do Brasil: no centro, à direita da mesa diretiva;
- II - Bandeira do Estado: à esquerda, ao lado da Bandeira do Brasil;
- III - Bandeira do IF Goiano: à direita, ao lado da Bandeira do Brasil.

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

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

Art. 28. Fica vetada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes ou qualquer outro recurso de natureza cênica que prejudique a Sessão Solene de Colação de Grau, sob pena de cancelamento da mesma, ficando determinado que tais dispositivos e recursos só poderão ser utilizados após o término desse ato solene.

Art. 29. O presidente da Sessão Solene poderá suspender a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

CAPÍTULO VI DAS NORMAS PROTOCOLARES

Art. 30. O protocolo cerimonial é um ato solene e deverá ser conduzido por um Mestre de Cerimônia vinculado ao IF Goiano, ficando a cargo da Comissão Local de Eventos a sua aprovação.

Art. 31. Compete a Comissão Local de Eventos:

- I - elaborar os protocolos das Sessões Solenes de Colação de Grau;
- II - supervisionar a decoração dos ambientes das solenidades coletivas de Colação de Grau;
- III - supervisionar as vestes talares dos membros da Mesa Diretiva;
- IV - responsabilizar-se pela colocação adequada das bandeiras e de outros detalhes pertinentes à solenidade;
- V - realizar a confirmação de presença da Mesa Diretiva na solenidade e repassar orientações acerca de tempo de fala, informar para que não repitam o registro de presença de autoridades, pois o mesmo já será feito pelo mestre de cerimônias, bem como, postura durante atos protocolares; e
- VI - supervisionar as músicas escolhidas pela Comissão Temporária de Formatura para a solenidade.

Art. 32. Os formandos deverão se apresentar para a solenidade no local da Colação de Grau com uma hora de antecedência do horário marcado para o início.

Art. 33. O ensaio da Colação de Grau será realizado no mesmo dia e local da solenidade, pelos representantes da Comissão Local de Eventos, sendo obrigatória a participação de todos os formandos.

Art. 34. Durante toda a solenidade de Colação de Grau, até seu encerramento, os formandos deverão trajar beca padronizada (na cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo preto). Cada curso possui uma cor específica que o representa. Consultar a relação dessas cores no [Guia de eventos, cerimonial e protocolo para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica](#) (pág. 96).

Art. 35. As vestes talares do Reitor são compostas de: pelerine branca (samarra) e capelo. O Reitor utiliza ainda a borla branca, que será usada para o ato da Outorga de Grau. É importante salientar que a utilização dos paramentos na cor branca é prerrogativa exclusiva do Reitor.

Art. 36. O responsável pela Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes deverá se apresentar no local da Colação de Grau com uma hora de antecedência do horário marcado, para colher as assinaturas dos formandos na lista oficial de Colação de Grau e dos componentes da Mesa Diretiva no Termo de Colação de Grau.

Art. 37. Durante a solenidade de Colação de Grau, não serão permitidas homenagens, homenagens póstumas, ritos simbólicos específicos de cursos, entregas de flores e placas, orações, apresentações musicais e acesso ao palco de pessoas não autorizadas. No caso da entrega de presentes ou da exibição de filmagens e apresentações, essas devem acontecer após o encerramento da cerimônia pelo(a) Reitor(a), e previamente autorizadas pela Instituição.

Art. 38. O Hino Nacional Brasileiro e hino estrangeiro, quando houver concluinte(s) estrangeiro(s) intercambista(s), serão executados por som mecânico. Caso aconteça a execução de um hino nacional estrangeiro esse deve, por cortesia, preceder o Hino Nacional Brasileiro.

Art. 39. Poderão ser selecionadas músicas pela Comissão Temporária de Formatura, com a anuência da Comissão Local de Eventos para os seguintes momentos:

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

§1º Não serão admitidas músicas com letras ofensivas, depreciativas, pejorativas, com linguagens impróprias, que incitem à violência, ao ódio e/ou apologia a discriminação de grupos sociais.

Art. 40. Fica assim definida a sequência dos atos oficiais, bem como a ordem de pronunciamentos da solenidade de Colação de Grau presencial do IF Goiano que obedecerá ao seguinte protocolo:

- I - abertura (Mestre de Cerimônia);
- II - composição da mesa de trabalho;
- III - entrada dos formandos:
 - a) os formandos entram no palco por ordem alfabética do curso, com o capelo na mão esquerda. Depois da entrada, devem permanecer de pé até o momento do Hino Nacional;
- IV - execução do Hino Nacional;
- V - registro da presença das autoridades (primeiro externas, depois internas) será feito somente pelo mestre de cerimônias;
- VI - abertura oficial pelo Reitor ou seu representante legal;
- VII - juramento dos formandos:
 - a) um juramento por curso ou um juramento geral. Os concluintes devem levantar o braço direito na altura do ombro e repetirem o juramento, lido pelo juramentista;
- VIII - outorga de grau a cada representante de curso, acompanhada da leitura do termo de Colação de Grau pelo reitor;
- IX - entrega de canudos;
 - a) os formandos transgêneros que utilizaram o nome social durante o curso serão assim chamados, porém no termo de Colação de Grau constará o nome conforme o registro civil (Resolução Consup IF Goiano nº

032/2015 de 24 de abril de 2015);

X - discurso de um(a) orador(a) por cerimônia:

a) quando o *campus* possuir mais de um curso participando da cerimônia, o discurso do orador deverá contemplar todos os cursos da unidade. O conteúdo do discurso do orador não deverá ser específico do seu curso e sim contemplar todos os concluintes da cerimônia.

b) no discurso do orador deverá se fazer menção aos componentes da Mesa Diretiva (somente na pessoa da autoridade de maior hierarquia), a importância do IF Goiano na sua graduação e suas expectativas para o futuro.

c) o texto do discurso deverá ser encaminhado à Comissão Local de Eventos, para revisão gramatical e formatação com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data do evento.

d) ao chegar ao local da solenidade, o orador deverá entregar o texto para a equipe de cerimonial do IF Goiano.

XI - discurso do(a) representante da Direção de Ensino do *campus*;

XII - discurso do(a) Diretor(a)-Geral do *campus*;

XIII - discurso do(a) Reitor(a) ou de seu representante legal e encerramento oficial.

Parágrafo único. Os discursos devem manter a objetividade e a clareza e ter, no máximo, cinco minutos.

Art. 41. Na composição da Mesa Diretiva o IF Goiano adotará a seguinte ordem de precedência para as solenidades de Colação de Grau:

I - Reitor ou seu representante legal;

II - autoridade dos poderes executivo, legislativo e judiciário, previstas no Decreto nº 70.274/72;

III - direção-geral do *campus*;

IV - direção de ensino ou equivalente;

Parágrafo único. Poderão ser acomodados em Tribuna de Honra, nas primeiras filas do local do evento: o paraninfo, o patrono ou patronesse, pessoa que empresta nome à turma, os pró-reitores, diretores e chefes de departamento ou seus equivalentes, coordenadores de cursos, professores do curso, bem como técnico-administrativos da unidade acadêmica.

Art. 42. Sob pena de suspensão da Sessão Solene, durante a solenidade de Colação de Grau não será permitido:

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

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

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

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

V - a exibição de camisetas e bandeiras de clubes, partidos políticos e instituições religiosas e o uso de tablets.

Art. 43. Caso venha a ocorrer a suspensão da solenidade, uma nova data para a Colação de Grau será determinada, conforme as condições que a Reitoria e/ou a Direção-Geral do *campus* estabelecer.

CAPÍTULO VII

DO REGISTRO DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 44. Durante a solenidade de Colação de Grau, havendo concluintes de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, os nomes e o título obtido poderão ser incluídos no roteiro de cerimonial para leitura, com

vistas ao registro público.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. O não cumprimento deste Regulamento, salvo com justificativa fundamentada e aprovada pela autoridade competente da unidade, ensejará na apuração e responsabilização dos envolvidos, nos termos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Art. 46. Este Regulamento poderá ser alterado a qualquer tempo, devendo ser apreciado pelo Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 47. Os casos omissos serão dirimidos pelo Colégio de Dirigentes e, se necessário, encaminhados à apreciação do Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 48. Fica revogada a Resolução 012/2014/CS de 21 de fevereiro de 2014.

Art. 49. Este Regulamento foi aprovado por meio da RESOLUÇÃO CONSUP/IF GOIANO Nº 209 DE 30 DE MARÇO DE 2023.

Parágrafo único. O presente Regulamento será publicado no site institucional e no Boletim de Serviço Eletrônico do IF Goiano e entrará em vigor a partir de 1º de maio de 2023, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 10.139/2019.

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

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

O(A) estudante apto a colar grau poderá optar por Colação de Grau Normal ou Especial, mediante solicitação à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalentes de seu *campus*.

Colação de Grau Normal ()

Colação de Grau Especial ()

Campus solicitante: _____

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

Data da solenidade: _____ Horário: _____

Local: _____

NOME DO(A) ESTUDANTE	CURSO

Declaro que os(as) estudantes acima listados(as) concluíram com êxito as exigências para Colação de Grau.

Aprovação da COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS OU EQUIVALENTES Data: _____

Assinatura e carimbo:

Aprovação da DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS Data: _____

Assinatura e carimbo:

Aprovação da DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS Data: _____

Assinatura e carimbo:

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

Assinatura e carimbo: _____ Data: _____

(Quando for para Pós-Graduação)

ANEXO II DEFINIÇÕES

Nome da Turma (opcional): o nome de turma, em geral, é dado a um professor ou profissional da área que, por meio de seu exemplo ou prática docente, inspirou os formandos e, em virtude disso, é homenageado emprestando seu nome.

Paraninfo: é o padrinho da turma. Em geral é um professor ou profissional da área com bom desempenho da profissão na sociedade e/ou nas funções exercidas.

Patrono: é uma personalidade que se destaca no corpo científico da área do curso, de reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento, ou seja, com notório saber acadêmico.

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

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

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