



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Minas Gerais

---

Campus  
Santa Luzia

# Manual de Formaturas

2ª edição - 2020

# Manual de Formaturas

Instituto Federal de Minas Gerais – *campus* Santa Luzia

2ª edição

2020

## **Reitor**

Kléber Gonçalves Glória

## **Pró-reitor de Ensino**

Carlos Henrique Bento

## **Diretor Geral do *campus* Santa Luzia**

Wemerton Luis Evangelista

## **Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão do *campus* Santa Luzia**

Ronaldo Gonçalves Pires

## **Presidente da Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia**

Paula Glória Barbosa

---

# Sumário

<b>1. Da apresentação</b>	<b>03</b>
<b>2. Dos atos</b>	<b>03</b>
<b>3. Da cerimônia oficial de colação de grau</b>	<b>03</b>
3.1. <i>Dos critérios para participação na cerimônia oficial de colação de grau</i>	03
3.2. <i>Da organização da cerimônia oficial de colação de grau</i>	04
3.2.1. <i>Da mesa diretiva</i>	04
3.2.2. <i>Da disposição das bandeiras</i>	05
3.2.3. <i>Do hino nacional</i>	05
3.2.4. <i>Dos atos protocolares</i>	05
3.2.5. <i>Das vestes talares</i>	06
3.2.6. <i>Do local</i>	07
3.2.7. <i>Dos convites</i>	07
3.2.8. <i>Da interpretação para Libras</i>	07
3.2.9. <i>Das atitudes proibidas durante a cerimônia oficial de colação de grau</i>	07
3.3. <i>Da cerimônia oficial de colação de grau em gabinete</i>	08
<b>4. Da solenidade festiva e simbólica de formatura</b>	<b>08</b>
4.1. <i>Dos convites de formatura</i>	09
4.2. <i>Da pauta da solenidade</i>	09
4.3. <i>Do Termo de Ciência</i>	10
<b>5. Das competências</b>	<b>10</b>
5.1. <i>Da Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – campus Santa Luzia</i>	10
5.2. <i>Da Comissão de Formatura</i>	11
5.3. <i>Do Gabinete da Direção</i>	12
5.4. <i>Da Secretaria de Registro Acadêmico</i>	12
<b>6. Dos juramentos</b>	<b>12</b>
6.1. <i>Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo</i>	12
6.2. <i>Bacharelado em Engenharia Civil</i>	12
6.3. <i>Tecnólogo em Design de Interiores</i>	13
6.4. <i>Técnico em Paisagismo</i>	13
6.5. <i>Técnico em Segurança do Trabalho</i>	13
6.6. <i>Técnico em Edificações</i>	13
<b>7. Das Considerações Finais</b>	<b>13</b>
<b>Referências</b>	<b>14</b>
<b>Anexo I – Termo de Ciência</b>	<b>15</b>

---

## 1. Da apresentação

O presente manual tem a finalidade de orientar a organização das cerimônias oficiais de colação de grau e das solenidades festivas e simbólicas de formatura dos cursos oferecidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – *campus* Santa Luzia.

## 2. Dos atos

As formaturas do Instituto Federal de Minas Gerais – *campus* Santa Luzia são classificadas em dois atos: **a cerimônia oficial de colação de grau e a solenidade festiva e simbólica de formatura.**

A cerimônia de colação de grau é um ato oficial obrigatório, presidida pelo(a) Reitor(a) do IFMG ou pelo Diretor(a)-Geral do *campus*, realizada de forma pública e cuja finalidade é a outorga de grau ao aluno que tenha concluído o seu curso de graduação, sendo vedada a participação simbólica de aluno inapto a colar grau, não havendo exceção. Em nenhuma hipótese, a outorga de grau é dispensada, sendo um pré-requisito para a emissão e registro do diploma.

A solenidade festiva e simbólica de formatura não tem valor legal ou institucional, ou seja, a participação do estudante em uma solenidade festiva e simbólica de formatura não implica atestado de que o estudante esteja, de fato, concluindo um curso do IFMG – *campus* Santa Luzia. É, ao contrário, uma opção de cada turma de formandos, seja de um curso de graduação ou não, que deseja incluir referida solenidade no conjunto de eventos festivos que esteja organizando para a sua formatura, tais como celebração religiosa, baile de formatura, churrasco de formatura, entre outros.

## 3. Da cerimônia oficial de colação de grau

As cerimônias oficiais de outorga de grau do IFMG – *campus* Santa Luzia são organizadas pela Comissão Organizadora das Formaturas do referido *campus*, sem qualquer ônus financeiro para os formandos.

O(a) presidente dessa Comissão, juntamente com o(a) Diretor(a)-Geral do *campus*, definirá duas datas anuais – uma sempre no início do primeiro semestre letivo e a outra sempre no início do segundo semestre letivo – para única cerimônia abrangendo os formandos de todos os cursos de graduação oferecidos pela Instituição.

Cada estudante deve requerer a sua participação na cerimônia oficial de colação de grau mediante solicitação formal à Secretaria de Registro Acadêmico do *campus*, em prazo previamente estabelecido e divulgado no sitio eletrônico oficial do IFMG – *campus* Santa Luzia ([www.ifmg.edu.br/santaluzia](http://www.ifmg.edu.br/santaluzia)). O formulário para requerimento também está disponível nesse *site*. Para essa cerimônia, é permitida a participação por procuração.

### 3.1. Dos critérios para participação na cerimônia oficial de colação de grau

Poderá participar da cerimônia oficial de colação de grau o(a) estudante de curso de graduação que:

- I. tenha sido aprovado(a) em todas as disciplinas e tenha concluído todos os componentes curriculares da matriz de seu curso; e
- II. esteja em situação regular com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

### 3.2. Da organização da cerimônia oficial de colação de grau

#### 3.2.1. Da mesa diretiva

A mesa diretiva deverá ser composta por:

- I. Reitor(a) do IFMG (ou Diretor(a)-Geral do *campus*);
- II. Diretor(a) Geral do *campus* (ou representante);
- III. Coordenador(a) de Registros Escolares (ou representante).

O(a) Reitor(a) tem a função de presidir a mesa diretiva. É ele quem abre e encerra a cerimônia e realiza a outorga de grau. Na sua ausência, o(a) Diretor(a) Geral do *campus* assume a função de presidente da mesa diretiva.

Ao(à) Coordenador(a) de Registros Escolares ou seu representante, cabe a função de portar a ata de colação de grau e os certificados de conclusão de curso dos graduandos, bem como recolher as assinaturas de ata dos formandos durante a cerimônia e entregar a cada um deles o respectivo certificado de conclusão de curso.

A critério da Comissão Organizadora das Formaturas, poderão ser convidadas outras personalidades para constituir a mesa diretiva, tais como autoridades dos poderes executivo, legislativo ou judiciário, coordenadores de curso, paraninfos<sup>1</sup> e homenageados<sup>2</sup>. Nesse caso, a ordem de precedência para composição da mesa será:

- I. Reitor(a) do IFMG;
- II. Autoridades dos poderes executivo, legislativo ou judiciário;
- III. Diretor(a) Geral do *campus*;
- IV. Coordenador(es) de curso;
- V. Paraninfo de cada turma;
- VI. Personalidade homenageada de cada turma;
- VII. Coordenador(a) de Registros Escolares (ou representante).

O lugar à mesa deve respeitar a seguinte ordem (posicionando-se no palco, de frente para a plateia): a pessoa mais importante fica no centro; a segunda pessoa mais importante fica à direita da pessoa mais importante; a terceira pessoa mais importante fica à esquerda da mais importante; e assim sucessivamente. Para o caso de número par, deve-se considerar um centro imaginário, onde a primeira pessoa mais importante fica à sua direita; a segunda à sua esquerda; a terceira à direita da primeira mais importante; a quarta à esquerda da segunda mais importante, e assim sucessivamente

Para fazer a chamada das autoridades, a ordem deve ser a de maior hierarquia para a menor. Demais autoridades que não fazem parte da mesa diretiva devem ser citadas após a composição da mesa.

---

<sup>1</sup> O paraninfo é a pessoa que mantém prestígio incondicional junto à turma, que a apadrinha, podendo ser um professor, um membro da Instituição, um membro da comunidade ou uma autoridade.

<sup>2</sup> A personalidade homenageada pode ser um professor, um técnico administrativo ou um funcionário terceirizado, com reconhecido trabalho nas relações acadêmicas e administrativas durante o curso, que merece a gratidão da turma.

### 3.2.2. Da disposição das bandeiras

A bandeira nacional tem uso obrigatório nas cerimônias oficiais de colação de grau e deve ser posicionada ocupando lugar de honra: ao centro. À sua direita, deve estar posicionada a bandeira de Minas Gerais e, à sua esquerda, a do IFMG. A disposição direita ou esquerda deve ser orientada pelo posicionamento no lugar da bandeira, olhando-se para a plateia.

Em se desejando utilizar a bandeira da cidade de Santa Luzia, a do Brasil deve ocupar o centro-direito, a de Minas Gerais o centro-esquerdo, a de Santa Luzia o extremo-direito e a do IFMG o extremo-esquerdo.

De todo modo, as bandeiras deverão estar situadas à direita da mesa diretiva (de quem olha da mesa para a plateia), sem nenhum objeto à sua frente.

### 3.2.3. Do hino nacional

É obrigatória a execução do hino nacional nas cerimônias oficiais de colação de grau, podendo ser instrumental ou vocal, eletrônica ou ao vivo. O Hino Nacional deverá ser executado integralmente quando vocal, e apenas a primeira parte quando instrumental. Todos os presentes devem tomar atitude de respeito: de pé e em silêncio. Ressalta-se que o hino será aplaudido somente quando executado ao vivo; assim, quando a sua execução for eletrônica, não se aplaude.

A plateia deve, durante a execução do Hino Nacional, olhar para a bandeira. Os componentes da mesa diretiva deverão olhar para a plateia, e não em direção às bandeiras.

### 3.2.4. Dos atos protocolares

A cerimônia oficial de colação de grau será conduzida por mestre de cerimônia e deverá possuir a seguinte estrutura:

- I. Início da cerimônia;
- II. Composição da mesa diretiva;
- III. Abertura da cerimônia pelo(a) Reitor(a) ou Diretor(a) Geral do *campus*;
- IV. Execução do hino nacional;
- V. Nominação das autoridades presentes (primeiro externas, depois internas);
- VI. Juramento (de cada um dos cursos);
- VII. Outorga de grau (de cada um dos cursos);
- VIII. Chamada nominal dos formandos para assinatura da ata de colação de grau e entrega dos certificados de conclusão de curso;
- IX. Discursos (se houver);
- X. Encerramento oficial da cerimônia pelo(a) Reitor(a) ou Diretor(a) Geral do *campus*.

Deve-se escolher um graduando de cada curso para ser o juramentista. Durante a leitura pausada do juramento, os demais estudantes devem levantar o braço direito na altura do ombro e repetir o juramento.

Também deve-se escolher um graduando de cada curso para o momento de outorga de grau. A seguir, apresenta-se modelo para a outorga de grau do formando que representa a turma:

*Eu, .....[nome do(a) Diretor(a)]....., Diretor(a) Geral do IFMG – campus Santa Luzia, por delegação do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, confiro, à .....[nome do aluno]..... e aos demais formandos, o grau de .....[nome do curso]....., para que passem a gozar dos direitos e prerrogativas inerentes ao título que ora lhes outorgo. Sejam conscientes de seus deveres, conforme princípios de ética, justiça e solidariedade para com a pátria e a humanidade.*

### 3.2.5. Das vestes talares

Quando se optar pelo uso das vestes talares, o(a) Reitor(a) deve utilizar pelerine na cor branca (samarra), capelo e borla na cor branca – essa última usada para a outorga de grau<sup>3</sup>. Para os demais componentes da mesa diretiva: se professor, beca preta, pelerine e faixa na cor do curso de sua formação acadêmica; se membro do corpo administração com formação superior, beca preta e faixa na cor do curso de sua formação acadêmica, sem pelerine; se membro do corpo administrativo sem formação superior, beca preta, sem faixa e sem pelerine; se membro da comunidade externa: traje esporte fino. As vestes talares dos componentes da mesa diretiva, quando assim forem, são de responsabilidade do IFMG – campus Santa Luzia.

Para os formandos, não é obrigatório o uso da beca. Se a Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – campus Santa Luzia não optar pelo seu uso, os formandos devem usar trajes formais e coerentes com a ocasião. Se a Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – campus Santa Luzia optar pelo uso da beca, todos os formandos deverão trajá-la na cor preta, faixa na cintura na cor do curso (ver Tabela 1), capelo e *jabour* (peitilho), sendo de responsabilidade do IFMG – campus Santa Luzia providenciar e arcar com os custos financeiros dessa vestimenta.

Tabela 1 - Cores dos cursos.

CURSO	COR
Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo	Azul
Bacharelado em Engenharia Civil	Azul
Tecnólogo em Design de Interiores	Azul
Técnico em Edificações	Azul
Técnico em Paisagismo	Verde
Técnico em Segurança do Trabalho	Azul claro

FONTE: Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, 2017.

<sup>3</sup> É importante salientar que a utilização dos paramentos na cor branca é prerrogativa exclusiva do(a) Reitor(a).

### *3.2.6. Do local*

As cerimônias oficiais de colação de grau do IFMG *campus* Santa Luzia serão realizadas no auditório do *campus*, em outro auditório ou em espaço equivalente, a critério da Comissão Organizadora das Formaturas.

O auditório ou espaço equivalente em que será realizada a cerimônia de colação de grau deverá estar em perfeitas condições de uso: limpo, bem iluminado, livre de ruídos e próximo a instalações sanitárias. Deve estar localizado em rota acessível a portadores de necessidades especiais e deve ter assentos reservados para eles, bem como para obesos e idosos, conforme NBR 9050/2015.

No que se refere ao preparo do auditório ou espaço equivalente para a cerimônia, o palco deverá comportar: 1) a mesa diretiva com número exato de cadeira, toalha, etiquetas indicativas de lugares, copos com água, pauta da cerimônia para cada membro (apenas os itens), microfone e arranjo floral (esse último é opcional); 2) os mastros com as bandeiras; e 3) o púlpito (tribuna) com microfone, a pauta da formatura e água para o mestre de cerimônia.

A localização dos formandos durante a cerimônia ficará a critério da Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia – se na plateia ou no palco. Se na plateia, deverá haver identificação dos lugares reservados a eles. Se no palco, poderá fazer uso da estrutura de praticável, desde que com devida anotação de responsabilidade técnica de profissional capacitado, sem ônus financeiro para os estudantes.

### *3.2.7. Dos convites*

Cada formando terá direito a convidar amigos e familiares para assistir à cerimônia oficial de colação de grau da qual participe, número esse que dependerá do número de formandos e da capacidade do local onde será realizada a cerimônia e será informado previamente pela Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia.

A entrada no auditório ou espaço equivalente se fará mediante apresentação de convite individual, a ser elaborado e entregue aos formandos pela Comissão Organizadora das Formaturas.

### *3.2.8. Da interpretação para Libras*

Sempre que possível, a cerimônia oficial de colação de grau deve ser interpretada para Libras – Língua Brasileira de Sinais.

### *3.2.9. Das atitudes proibidas durante a cerimônia oficial de colação de grau*

As seguintes atitudes são vetadas durante a realização da cerimônia oficial de colação de grau:

- I. utilizar instrumentos de poluição sonora;
- II. utilizar festejos que sujem o local;
- III. consumir bebidas alcoólicas e/ou outros entorpecentes;
- IV. vestir-se de forma inapropriada; e
- V. utilizar qualquer acessório que descaracterize a formalidade da cerimônia.



### 3.3. Da cerimônia oficial de colação de grau em gabinete

O formando poderá solicitar, mediante requerimento entregue à Secretaria de Registro Acadêmico do *campus*, colação de grau antecipada em gabinete do(a) Diretor(a) Geral do *campus*, desde que atendido o exigido no item 3.1 deste manual e para as seguintes situações:

- I. militares transferidos ex-offício;
- II. esposas e filhos de militares transferidos ex-offício;
- III. matrícula em cursos de pós-graduação;
- IV. para posse em cargo público e/ou privado;
- V. em caso de mudança da família para outra cidade;
- VI. outras justificativas a serem analisadas pela Instituição.

Poderá, também, solicitar colação de grau postergada em gabinete, caso não compareça à cerimônia oficial de colação de grau, atenda ao exigido no item 3.1 deste manual e se encontre nas seguintes situações:

- I. doença impeditiva de comparecimento à cerimônia oficial de colação de grau;
- II. ter sido vítima de ação provocada por terceiros;
- III. convocação para depoimento judicial ou policial no mesmo horário da cerimônia oficial de colação de grau;
- IV. luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais (irmãos e tios), cônjuges ou companheiros;
- V. outras justificativas a serem analisadas pela Instituição.

A cerimônia oficial de colação de grau em gabinete deve ser presidida pelo(a) Diretor(a)-Geral do *campus* e será realizada sem a participação de convidados.

Para a colação de grau em gabinete, é permitida a realização do ato por procuração.

Nessa cerimônia, os formandos e as autoridades não utilizam vestes talares.

Os atos protocolares são os seguintes: leitura e assinatura da ata de colação de grau, leitura do juramento e a outorga de grau.

## 4. Da solenidade festiva e simbólica de formatura

A solenidade festiva e simbólica de formatura é de responsabilidade da Comissão de Formatura constituída por estudantes da turma que optar por realizá-la, cabendo à Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia a função de monitorar a organização desse evento por meio da aprovação do convite de formatura, da aprovação da pauta da solenidade e do recolhimento dos Termos de Ciência (ANEXO I).

Podem realizar solenidades festivas e simbólicas de formatura as turmas de todos os cursos oferecidos pelo IFMG – *campus* Santa Luzia: cursos superiores, técnicos, de ensino médio e de formação inicial e continuada (FIC). A critério da Comissão de Formatura, a solenidade festiva e simbólica de formatura poderá ser planejada e realizada em conjunto com outra(s) turma(s) de outro(s) curso(s).

Podem participar dessa solenidade – em virtude do seu caráter unicamente festivo e simbólico – alunos que não estejam concluindo o seu curso, mas que desejam registrar a memória de formatura junto de sua turma

de origem. Neste ponto, cabe ressaltar que a participação em uma solenidade festiva e simbólica de formatura não implica direito do aluno de exigir e receber o seu diploma.

As solenidades festivas e simbólicas de formatura devem ser planejadas seguindo o exposto no item 3.2 deste manual.

Não há nenhuma responsabilidade financeira do IFMG – *campus* Santa Luzia em relação à realização das solenidades festivas e simbólicas de formatura. No que compete às vestes talares dessas solenidades, não há responsabilidade do IFMG – *campus* Santa Luzia em providenciá-las. Ressalta-se que as vestes talares não devem ser utilizadas para as solenidades de cursos FIC.

#### 4.1. Dos convites de formatura

Os convites de formatura deverão conter as seguintes informações:

- I. o nome e o logotipo do IFMG – *campus* Santa Luzia;
- II. o nome do curso e a turma correspondente;
- III. os nomes das autoridades acadêmicas: Reitor(a); Diretor(a) Geral do *campus*; Coordenador(a) do Curso, paraninfo(a) e personalidade homenageada;
- IV. a relação nominal dos(as) formandos(as) em ordem alfabética;
- V. data, horário e local da solenidade; e
- VI. a informação “cerimônia simbólica (não oficial)” próxima às informações indicadas no item V deste tópico.

Durante a fase de prova, os convites deverão ser submetidos à apreciação da Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia, por meio do envio de todas as bonecas do convite para o e-mail [formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br](mailto:formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br). As possíveis alterações solicitadas pela Comissão Organizadora das Formaturas devem estar pautadas nos critérios estabelecidos neste manual.

A Comissão de Formaturas deve autorizar a confecção dos convites apenas após sua aprovação pela Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia.

#### 4.2. Da pauta da solenidade

Os atos protocolares devem respeitar a seguinte ordem, não havendo, em hipótese alguma, momento destinado à outorga de grau:

- I. Início da solenidade;
- II. Composição da mesa diretiva;
- III. Entrada dos formandos;
- IV. Abertura da solenidade;
- V. Execução do hino nacional;
- VI. Nominação das autoridades presentes (primeiro externas, depois internas);
- VII. Juramento;

- VIII. Entrega simbólica dos diplomas (canudos);
- IX. Discurso do(a) orador(a);
- X. Homenagens (opcional);
- XI. Discurso do(a) paraninfo(a);
- XII. Discurso do(a) representante legal do *campus*;
- XIII. Encerramento oficial da solenidade.

A entrada dos formandos deve ser por ordem alfabética do curso, com o capelo na mão esquerda. Depois da entrada, devem permanecer de pé até o momento do Hino Nacional.

Toda e qualquer inovação na solenidade festiva e simbólica de formatura – tal como a exibição de filmagem – deverá ser apreciada pela Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia, por meio do envio do material para o e-mail [formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br](mailto:formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br).

#### 4.3. Do Termo de Ciência

O Termo de Ciência (ANEXO I) deve ser impresso, preenchido e devidamente assinado por cada um dos formandos que irão participar da solenidade festiva e simbólica de formatura. Os formandos com menos de 18 anos idade deverão assinar o termo juntamente com um responsável (representante legal).

Caso necessário, e a pedido da Comissão de Formatura, a Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia fornecerá os formulários impressos para serem preenchidos.

Cada Comissão de Formatura deverá recolher os Termos de Ciência de todos os formandos e apresentá-los junto à listagem contendo nome completo de cada formando (sem abreviação), respectivos números de telefone (fixo e celular) e endereço de e-mail. Essa lista também deverá ser enviada para o endereço de e-mail [formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br](mailto:formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br).

## 5. Das competências

### 5.1. Da Comissão Organizadora das Formaturas do Instituto Federal de Minas Gerais – *campus* Santa Luzia

A Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia é designada por meio de Portaria expedida pelo(a) Diretor(a) Geral do *campus*, competindo a ela:

- I. definir, junto ao Diretor(a) Geral do *campus*, as duas datas anuais das cerimônias oficiais de colação de grau, sendo uma no início do primeiro semestre letivo e a outra no início do segundo semestre letivo;
- II. definir, junto à Secretaria de Registro Acadêmico do *campus*, as datas limites para que o estudante protocole requerimento para participação nas cerimônias oficiais de colação de grau;
- III. divulgar, em sitio eletrônico oficial do *campus* e sempre na última quinzena do segundo semestre letivo do ano anterior, as datas previstas para as duas cerimônias oficiais de colação de grau e as datas limites para apresentação de requerimento solicitando participação na cerimônia;
- IV. solicitar, à Secretaria de Registro Acadêmico do *campus*, as declarações de conclusão de curso dos formandos e as atas de colação de grau que serão, respectivamente, entregues e assinadas na cerimônia oficial de colação de grau;

- V. planejar e realizar as cerimônias oficiais de colação de grau do IFMG – *campus* Santa Luzia;
- VI. confeccionar convite individual de acesso ao auditório ou espaço equivalente para os convidados dos alunos que irão participar da cerimônia oficial de colação de grau;
- VII. manter constante diálogo com as Comissões de Formatura constituídas por estudantes, bem como com a empresa de cerimonial por elas contratadas, visando monitorar o processo de planejamento e realização das solenidades festivas e simbólicas de formatura do IFMG – *campus* Santa Luzia;
- VIII. aprovar o convite de formatura das turmas que se organizarem para planejamento e realização das solenidades festivas e simbólicas de formatura do IFMG – *campus* Santa Luzia;
- IX. aprovar a pauta da solenidade festiva e simbólica de formatura das turmas que se organizarem para planejamento e realização de tal evento;
- X. recolher e arquivar os Termos de Ciência (ANEXO I) dos formandos participantes das solenidades festivas e simbólicas de formatura;
- XI. apreciar toda e qualquer inovação na solenidade festiva e simbólica de formatura.

### 5.2. Da Comissão de Formatura

A Comissão de Formatura constitui-se em um grupo de alunos de uma mesma turma e curso eleitos por seus pares com a função de representar a sua turma nas reuniões e nas tomadas de decisão relativas às solenidades festivas e simbólicas de formatura, tendo a responsabilidade de:

- I. se apresentar, assim que constituídas, à Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia por meio do endereço eletrônico [formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br](mailto:formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br);
- II. manter constante diálogo com a Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia visando informar o processo de planejamento e realização das solenidades festivas e simbólicas de formatura;
- III. recolher os Termos de Ciência preenchidos e assinados por todos os formandos que participarão das solenidades festivas e simbólicas de formatura e entregá-los, junto à listagem dos formandos, à Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia;
- IV. submeter o convite de formatura à aprovação da Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia, e apenas confeccioná-lo após aprovação dessa Comissão;
- V. solicitar que a empresa de cerimonial responsável pela solenidade festiva e simbólica de formatura faça contato com a Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia por meio do endereço eletrônico [formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br](mailto:formaturas.santaluzia@ifmg.edu.br), para se apresentar a essa comissão;
- VI. solicitar que a empresa de cerimonial responsável pela solenidade festiva e simbólica de formatura siga as instruções contidas neste manual;
- VII. solicitar que a empresa de cerimonial responsável pela solenidade festiva e simbólica de formatura submeta a pauta da solenidade à apreciação da Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG - *campus* Santa Luzia.

### 5.3. Do Gabinete da Direção

Compete, ao(à) Diretor(a) Geral do *campus*:

- I. definir, junto à Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia, as duas datas anuais das cerimônias oficiais de colação de grau, sendo uma no início do primeiro semestre letivo e a outra no início do segundo semestre letivo;
- II. presidir, na ausência do(a) Reitor(a), as cerimônias oficiais de colação de grau do IFMG – *campus* Santa Luzia;
- III. deliberar sobre os pedidos de realização de colação de grau em gabinete, seguindo os critérios apontados no item 3.3 deste manual;
- IV. realizar as cerimônias oficiais de colação de grau em gabinete.

### 5.4. Da Secretaria de Registro Acadêmico

Compete, à Secretaria de Registro Acadêmico do IFMG – *campus* Santa Luzia:

- I. definir, junto à Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia, as datas limites para que o estudante protocole requerimento para participação nas cerimônias oficiais de colação de grau;
- II. receber os requerimentos dos estudantes de participação nas cerimônias oficiais de colação de grau até data previamente acordada com a Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia;
- III. fornecer, à Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia, a listagem dos alunos requerentes, sempre no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a data limite de solicitação;
- IV. elaborar as atas de colação de grau e as declarações de conclusão de curso dos formandos que serão, respectivamente, assinadas e entregues durante a cerimônia oficial de colação de grau;
- V. enviar um representante para participar da cerimônia oficial de colação de grau que portará, consigo, sob sua responsabilidade, a ata de colação de grau e os certificados de conclusão de curso;
- VI. arquivar as atas de colação de grau assinadas.

## 6. Dos juramentos

### 6.1. Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo

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.

### 6.2. Bacharelado em Engenharia Civil

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.

### *6.3. Técnico em Design de Interiores*

Comprometo-me, no exercício da minha profissão, cumprir os deveres inerentes ao grau que me é conferido, subordinando-os aos preceitos da ética e honrando os ensinamentos ministrados, esforçando-me para contribuir para o desenvolvimento tecnológico e cultural do Brasil e para o bem-estar da humanidade.

### *6.4. Técnico em Paisagismo*

Juro, estar sempre atento em cumprir a missão de buscar cada vez mais a qualidade de vida das pessoas. Consciente da necessidade de preservar o ecossistema, buscarei sempre criar projetos que venham complementar a arquitetura, utilizando corretamente a terra, rios, lagoas, mares e florestas. Juro respeitar o que há de mais nobre, o sentimento e o desejo das pessoas, oferecendo a minha criatividade, através de projetos que sempre contribuam para sua felicidade no contato com a mãe natureza.

### *6.5. Técnico em Segurança do Trabalho*

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.

### *6.6. Técnico em Edificações*

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.

## **7. Das Considerações Finais**

Situações omissas a este manual devem ser discutidas e definidas entre a Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia, o(a) Diretor(a) Geral do *campus* e a(s) Comissão(ões) de Formatura.

## Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050: 2015** – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971**. Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências. Diário Oficial da União, 02 set. 1971.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Diário Oficial da União nº 72, Brasília, DF, 15 abr. 2004. Seção 1, p. 3-4.

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

Parecer CNE/CES nº 379/2004. Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior. **Parecer nº 379, de 08 de dezembro de 2004**. Autorização para estender às Instituições de Ensino Superior não vinculadas ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo (CEE/SP), as exigências constantes da Deliberação CEE nº 37/2003 em substituição à Portaria MEC/DAU nº 33, de 2 de agosto de 1978. Homologação: Diário Oficial da União nº 8, Brasília, DF, 12 jan. 2005. Seção 1, p. 67.

Portal do Ministério da Educação (MEC). Perguntas frequentes - **Diploma, histórico escolar e colação de grau**. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-regulacao-e-supervisao-da-educacao-superior-seres/perguntas-frequentes#33>>. Acessado em novembro de 2019.

Resolução CS/IFMG nº 46/2018. Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais. **Resolução nº 46, de 17 de dezembro de 2018**. Dispõe sobre o Regulamento de Ensino dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG.

Resolução CS/IFMG nº 47/2018. Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais. **Resolução nº 47, de 17 de dezembro de 2018**. Dispõe sobre o Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação do IFMG.

Comissão Organizadora das Formaturas do IFMG – *campus* Santa Luzia

ANEXO I do Manual de Formaturas: Termo de Ciência

### **Declaração de reconhecimento de efeitos meramente simbólicos da colação de grau unicamente festiva**

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Número de matrícula: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Turma [ano de entrada]: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal [se aluno menor de 18 anos]: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CI do representante legal [se aluno menor de 18 anos]: \_\_\_\_\_

CPF do representante legal [se aluno menor de 18 anos]: \_\_\_\_\_

Declaro que possuo plena ciência de que a colação de grau, com a consequente expedição do diploma, é ato solene e formal levada a efeito unicamente pelo Instituto Federal de Minas Gerais – *campus* Santa Luzia, em cerimônia oficial.

Qualquer outro tipo de evento possui cunho meramente festivo e simbólico, dele não decorrendo efeito jurídico algum em relação à conclusão do curso e à expedição do diploma.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal [se aluno menor de 18 anos]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_