


**INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRETORIA DE ENSINO/IFSEMG-CAMPUS
BARBACENANº 04, DE 17 DE JUNHO DE 2025**

Estabelece orientações e procedimentos para a participação dos estudantes dos cursos superiores de graduação nas cerimônias de colação de grau, bem como para a organização e realização destas cerimônias no Campus Barbacena do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

A Diretoria de Ensino do Campus Barbacena do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, considerando o Regulamento Acadêmico de Graduação do IF Sudeste MG; o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo Para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e o Regulamento de Eventos, Cerimonial e Protocolo do IF Sudeste MG e, considerando a necessidade de estabelecer normas e procedimentos relacionados à participação dos estudantes dos cursos superiores de graduação nas cerimônias de colação de grau, bem como para a organização e realização destas cerimônias, normatiza:

Art. 1º - Participará da cerimônia e receberá a outorga do grau apenas o discente habilitado para esse fim.

Parágrafo único - O cumprimento de todas as etapas da matriz curricular bem como a entrega de toda documentação referente à participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão são requisitos obrigatórios para a autorização da participação na colação de grau. Estará apto a colar grau o discente regular, que cumprir os requisitos (uma lista de verificação pode ser obtida em

 [Lista de verificação de requisitos para a colação de grau](#)):

I - Matriz curricular do curso integralizada (disciplinas, estágio e atividades complementares) até o último dia do semestre letivo correspondente à

cerimônia de colação de grau, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II - Defesa e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou do Trabalho de Formação Docente (TFD) ocorrida até o último dia do semestre letivo correspondente à cerimônia de colação de grau, quando se aplicar.

III - Regularidade em relação ao ENADE.

IV - Não possuir pendências nos setores da instituição (Estágio, Pesquisa, Extensão, Ensino e Biblioteca).

Art. 2º - Não será permitida a inclusão de estudantes após a homologação e divulgação da lista oficial dos formandos aptos para a colação de grau.

Art. 3º - A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma e deverá ser requerida pelo discente que enquadra-se na condição de possível formando, em formulário próprio, divulgado na página eletrônica institucional do Campus Barbacena, pela Coordenação Geral de Graduação e Secretaria de Ensino Superior, conforme o calendário acadêmico em vigor no semestre letivo da conclusão do curso. Em nenhuma hipótese a colação de grau é dispensada. Todos os formandos possuem o direito e o dever de participação.

§1º. A solicitação da participação na colação de grau deve ocorrer no semestre letivo em que o provável formando tem a possibilidade real de integralização do curso.

§2º. A Colação de Grau se dará:

I - De forma coletiva, em ato solene, com veste talar e na presença do Reitor, do Diretor Geral do Campus e demais autoridades presentes, em local público e em data divulgada no cronograma da colação de grau para o semestre letivo de conclusão do curso;

II - De forma coletiva, no gabinete da Direção Geral, como alternativa ao ato solene, em data divulgada no cronograma da colação de grau para o semestre letivo de conclusão do curso, sem o uso de veste talar;

II - No gabinete da Direção Geral, de forma extemporânea, nos casos em que o formando apresentar motivo justificável, previsto no Regulamento Acadêmico de Graduação vigente no semestre da cerimônia, sem o uso de veste talar.

§3º. É de responsabilidade do formando o acompanhamento e realização das ações necessárias à sua participação na cerimônia de colação de grau.

Art. 4º - O ato de Colação de Grau será realizado pelo Reitor ou, na impossibilidade deste, pelo Diretor-Geral do Campus.

Art. 5º - A outorga de grau, realizada no cerimonial de Colação de Grau, será registrada em ata lavrada e protocolada pela Secretaria de Ensino Superior, que deverá ser assinada por todos os formandos e autoridade máxima, sendo condição indispensável para receber o diploma de graduação.

Art. 6º - Compete à Direção-Geral do Campus autorizar as sessões de Colação de Grau.

Parágrafo único - Na sessão solene de Colação de Grau coletiva é vetada a outorga de grau por procuração.

Art. 7º - A sessão solene de Colação de Grau coletiva acontecerá em data marcada pela Diretoria de Ensino, em acordo com a Direção Geral, a Secretaria de Ensino Superior e a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos, devendo ocorrer no semestre subsequente ao da conclusão do curso.

Parágrafo único - As datas das Colações de Grau coletivas deverão ser informadas aos possíveis formandos em reunião coletiva, na qual deverão estar presentes no mínimo um representante de cada curso.

Art. 8º - Haverá apenas uma sessão solene de Colação de Grau coletiva por semestre, que poderá ocorrer em mais de um momento com agrupamento de cursos.

Parágrafo único - O agrupamento de cursos para as Colações de Grau coletivas será definido pela Coordenação de Comunicação, de Cerimonial e Eventos e a Coordenação Geral de Graduação, considerando o número de formandos de cada curso e ocupação máxima do local da solenidade.

Art. 9º - A elaboração e a condução do cerimonial de Colação de Grau são de responsabilidade da Coordenação de Comunicação, de Cerimonial e Eventos, do Gabinete da Direção Geral e da Direção de Ensino.

Art. 10º - As cerimônias acontecerão, preferencialmente, nos Auditórios do IF Sudeste MG - Campus Barbacena. Nos casos em que o espaço não comporte o número de formandos, a formatura poderá ser realizada em mais de uma sessão. A realização da cerimônia fora do âmbito da Instituição só acontecerá com justificativas e aprovações das Direções Geral e de Ensino.

Art. 11º - É vetada a realização de cerimônia de Colação de Grau aos domingos e feriados oficiais.

Art. 12º - A sessão solene de Colação de Grau será iniciada com a presença do presidente da solenidade, acrescida de qualquer número de autoridades componentes da mesa diretiva e formandos; havendo tolerância de, no máximo, 10 (dez) minutos da hora publicada para seu início.

Art. 13º - A sessão solene de Colação de Grau coletiva compreenderá:

I. composição da mesa diretiva, que virá assim nominada:

- Reitor(a)
- Diretor(a)-Geral do Campus;
- Diretor(a) de Ensino;
- Coordenador(a) Geral de Graduação;
- Patrono (Patronesse).

II. entrada dos servidores homenageados (um paraninfo, um nome de turma e um professor homenageado);

III. entrada dos formandos;

IV. abertura da sessão solene, proferida pelo Presidente da mesa diretiva;

V. execução do Hino Nacional;

VI. prestação do juramento;

VII. outorga de grau;

VIII. discurso do Orador (haverá apenas um orador a ser definido por escolha ou sorteio, que representará todos os cursos);

IX. discurso do Paraninfo (haverá apenas um paraninfo para fazer o discurso a ser definido por escolha ou sorteio, que representará todos os cursos);

X. discurso do Patrono (haverá apenas um patrono a ser definido por escolha ou sorteio, que representará todos os cursos);

XI. discurso e encerramento da solenidade, proferido pelo reitor do IF Sudeste MG, ou seu representante.

XII. Todos os discursos e textos de homenagem, exceto o discurso de encerramento, deverão ter duração máxima de 5 (cinco) minutos.

Parágrafo único - Os discursos e textos de homenagens referidos nos itens VIII, IX, X, XI, devem ser encaminhados à Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de realização da formatura para revisão do texto.

Art. 14º - O cerimonial é um ato solene do Campus Barbacena e deverá ser conduzido por um Mestre de Cerimônias próprio, ficando a cargo do Campus a sua indicação. A elaboração do protocolo das sessões solenes de Colação de Grau também é de responsabilidade do Gabinete da Direção-Geral e da Coordenação de Comunicação, Assessoria de Cerimonial e Eventos.

Art. 15º - O juramento será prestado por formando previamente indicado pelos demais formandos do curso. Os juramentos serão de acordo com a última edição do "Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo PARA A REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.

Art. 16º - O Presidente da sessão fará a leitura completa da outorga de grau para o representante formando de cada curso, que receberá o grau em nome dos demais formandos.

Art. 17º - Fica vetada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes, ou qualquer outro recurso de natureza cênica e sonora (apitos, cornetas, balões com gás hélio, materiais que sujem o espaço, artefatos pirotécnicos, produtos inflamáveis, dentre outros) que prejudique a sessão solene de Colação de Grau ou causem danos ao patrimônio da instituição e riscos aos presentes, sob pena de suspensão da mesma.

Art. 18º - O Presidente da sessão suspenderá a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

Art. 19º - As homenagens da sessão solene de Colação de Grau coletiva contarão com, no máximo:

- I. um Patrono, para todos os cursos, que será definido em reunião com os formandos.
- II. um Parainfo, para cada curso, que será obrigatoriamente um professor do Campus Barbacena;
- III. um Nome de Turma, para cada curso;

- IV. um servidor homenageado (sendo um docente, técnico administrativo ou servidor terceirizado) por curso;
- V. um orador, que será um formando indicado previamente pelos demais formandos.
- VI. um juramentista por curso, que será um formando indicado previamente pelos demais formandos.

Parágrafo único - Compete aos formandos convidar oficialmente o patrono, o paraninfo, o nome de turma e o servidor homenageado, informando-os do convite, bem como da data, horário e local da cerimônia.

Art. 20º - Havendo confecção de convites de formatura, os mesmos deverão ser revisados pela Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Para isso, os formandos deverão encaminhar o modelo (boneco) do convite ao setor, com, no mínimo, 30 dias de antecedência da data da cerimônia de Colação de Grau.

Art. 21º - Compete à Coordenação Geral de Cursos de Graduação

- I. definição, em concordância com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos, a Secretaria de Ensino Superior, a Direção de Ensino e Direção-Geral, das datas de realização das reuniões com os formandos e do cronograma das cerimônias de Colação de Grau;
- II. elaborar o formulário online de solicitação da participação na colação de grau em parceria com a Secretaria de Ensino Superior e disponibilizar para a divulgação pela Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos;
- III. organizar a distribuição dos convites individuais aos formandos;
- IV. acompanhamento, em colaboração com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos, a Secretaria de Ensino Superior, a Direção de Ensino e Direção-Geral, dos procedimentos necessários para a realização das cerimônias.

Art. 22º - Compete à Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos:

- I. estabelecer contato com os formandos, por meio da lista de estudantes que solicitaram a participação nas cerimônias de colação de grau, disponibilizada pela Secretaria de Ensino Superior e pela Coordenação Geral de Graduação, para orientações sobre os procedimentos pertinentes e sobre as solenidades.
- II. definição, em concordância com a Diretoria de Ensino e Direção-Geral e Secretaria de Ensino Superior, das datas de realização das solenidades de Colação de Grau;
- III. elaborar os convites institucionais.
- IV. informar as autoridades da mesa diretiva, bem como, orientar os envolvidos nas solenidades de outorga de grau, sobre os procedimentos pertinentes ao evento.
- V. coordenar todos os encaminhamentos referentes ao cerimonial de Colação de Grau;
- VI. coordenar a organização do ambiente das cerimônias de Colação de Grau;

Art. 23º - Compete à Secretaria de Ensino Superior:

- I. integralizar os históricos escolares, de acordo com o cronograma da colação de grau.
- II. fornecer à Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos, a relação nominal de formandos, dos cursos e suas respectivas titulações;
- III. emitir os atestados de colação de grau;
- IV. confeccionar a Ata de Registro do Cerimonial de Colação de Grau, bem como coletar as assinaturas durante o evento;

Art. 24º - Compete à Chefia de Gabinete

- I. colaborar na elaboração do protocolo das sessões solenes de Colação de Grau em parceria com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos;

- II. providenciar a assinatura dos atestados de colação de grau pela Direção Geral;
- III. encaminhar os convites institucionais.
- IV. agendar as sessões de colação de grau em gabinete, regular e extemporânea.
- V. providenciar o empenho e contratação de materiais e serviços para a realização da cerimônia.
- VI. comunicar aos setores envolvidos sobre os procedimentos e demandas necessários à realização da cerimônia de colação.

Art. 25º - Compete aos formandos:

- I. solicitar a participação na cerimônia de colação de grau, em formulário próprio, divulgado na página institucional do campus, respeitando o prazo previsto no calendário acadêmico vigente.
- II. indicar os servidores homenageados e paraninfos;
- III. indicar os formandos juramentista e orador;
- IV. convidar os servidores homenageados e paraninfos;
- V. providenciar becas e canudos para as cerimônias em ato solene;
- VI. providenciar o registro fotográfico e filmagem (opcional).

Parágrafo único - O uso da beca deve seguir as orientações da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. As cores das faixas são determinadas pela última edição do “Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo Para A Rede Federal De Educação Profissional, Científica e Tecnológica.”

Art. 26º - A Colação de Grau de forma extemporânea, será agendada pelo Gabinete da Direção-Geral, com anuência da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos, conforme demanda realizada em requerimento à Secretaria de Ensino Superior, com antecedência mínima de sete dias para a data da cerimônia.

Parágrafo único - A colação de grau extemporânea será autorizada somente se o estudante tiver cumprido todos os requisitos obrigatórios, constantes no Art. 1º.

Art. 27º - Os formandos devem chegar, impreterivelmente, no local de realização da solenidade para organização da fila e ensaio, com 1h (uma hora) de antecedência.

Art. 28º - O número de convidados, por formando, para acompanharem a cerimônia, será determinado de acordo com a disponibilidade do espaço da solenidade. O número de formandos, bem como as informações para a retirada de convites serão informados em reunião. Não será permitida a entrada na solenidade de pessoas sem convites.

Art. 29º - É de responsabilidade do formando acompanhar todo o processo do pedido da colação de grau e seus informes. Não serão aceitos pedidos de colação fora do prazo e da regulamentação vigente.

Art. 30º - Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pela Diretoria de Ensino e Direção Geral.

Art. 31º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ana Carolina Soares Amaral

Diretora de Ensino

Portaria nº 713, de 6 de setembro de 2024