

INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais

Campus
Barbacena



MANUAL DO FORMANDO

Semestre Letivo De Conclusão Do Curso: 2/2025

Barbacena/MG

Este manual foi elaborado em conjunto, pela Coordenação Geral de Graduação, Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos e Secretaria de Ensino Superior do campus Barbacena e, tem-se como objetivo fornecer as orientações práticas sobre os procedimentos relacionados à participação dos formandos na cerimônia de Colação de Grau, que concluíram suas obrigações acadêmicas até o último dia letivo do segundo semestre letivo do ano de 2025.

1. COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma e deverá ser requerida pelo discente, por meio do formulário eletrônico, disponibilizado pela Secretaria de Graduação e divulgado na página institucional do campus Barbacena na internet, conforme o calendário acadêmico em vigor ([Calendário Acadêmico 2025 Cursos de Graduação e Técnicos Con.Sub..pdf — IF SUDESTE MG](#)). Em nenhuma hipótese a colação de grau é dispensada ([rag-versao-final-2018.pdf](#)).

Participará da cerimônia e receberá a outorga do grau apenas o discente habilitado para esse fim, que deverá ter cumprido todas as etapas da matriz curricular bem como entregue toda documentação referente à participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo estes requisitos obrigatórios para a autorização da participação na colação de grau (uma lista de verificação pode ser obtida em [Lista de verificação de requisitos para a colação de grau](#)):

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.

Cronograma de ações

Observação: é de responsabilidade do possível formando acompanhar e executar as ações necessárias à sua participação na cerimônia de colação de grau.

- ***Colação de Grau em Gabinete***

- Período de solicitação da participação pelo possível formando – **24 a 28/11/2025** (previsto em calendário acadêmico - por meio do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/goBf4KCTyeH9aGpR6>)
- Homologação dos pedidos – 02/03/2026
- Recurso contra a homologação – 03/03/2026
- Análise dos recursos – 04/03/2026
- Resultado dos recursos – 05/03/2026
- Solenidade de colação de grau em gabinete – 10/03/2026

- ***Colação de Grau em Ato Solene***

- Período de solicitação da participação pelo possível formando – **24 a 28/11/2025** (previsto em calendário acadêmico - através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/Y3e92ggmzXWzg26u8>)
- Homologação dos pedidos – 02/03/2026
- Recurso contra a homologação – 03/03/2026
- Análise dos recursos – 04/03/2026
- Resultado dos recursos – 05/03/2026
- Reunião para organização da solenidade- 09/03/2026
- Solenidades de colação de grau em ato solene – 27/03/2026

- ***Colação de Grau Extemporânea***

Pode ser solicitada após a conclusão de todos os requisitos para a formatura, pelo formando que não participou ou não poderá participar das cerimônias coletivas e possuir justificativa pelos seguintes motivos:

I - Problema de saúde;

II - Doença de caráter infectocontagiosa, mediante atestado médico reconhecido na forma da lei, constando o Código Internacional de Doenças (CID);

III - Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;

IV - Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

V - Luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), mediante respectivo atestado de óbito;

VI - Convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

VII - Outros, devidamente analisados pela Coordenação de Graduação.

A solicitação deve ser encaminhada, com sete dias de antecedência, ao email da Secretaria de Ensino Superior (secretariasuperior.barbacena@ifsudestemg.edu.br), anexando o requerimento disponível em [Outros Motivos.doc](#), devidamente preenchido e acompanhado de documentação que comprove a justificativa apresentada.

Será indeferida a solicitação que não estiver devidamente acompanhada da documentação comprobatória.

Serão aceitos para fins de comprovação do enquadramento nos itens dispostos no § 2º, art. 66 do Regulamento Acadêmico de Graduação:

- Laudos ou atestados médicos, expedidos em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias que comprove o enquadramento nos itens I, II ou III;
- Registro de Boletim de Ocorrência expedido e em período igual ou inferior a 15 (quinze) dias que comprove o enquadramento no item III;
- Convocação expedida por órgão militar, policial, judicial, ou entidades oficiais que comprove o enquadramento nos itens IV ou VI;
- Certidão de óbito para comprovação do enquadramento no item V;
- Convocação para posse em cargo público ou matrícula em programa de pós graduação *stricto sensu* que comprove a incompatibilidade com as datas estipuladas para as demais modalidades de colação;
- Declaração expedida por empresa privada, em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, certificação digital ou carimbo e assinatura do responsável, que comprove a incompatibilidade com as datas estipuladas para as demais modalidades de colação com processo de seleção/admissão de colaborador;

A qualquer momento poderá ser solicitada documentação complementar, que será devidamente analisada pela Coordenação Geral de Graduação.

2. TRAJES E CORES

São definidos pelo Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo PARA A REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA ([guia_eventos_rede_federal_2017.pdf](#))

As becas e canudos devem ser providenciadas pelos formandos, exclusivamente para a cerimônia em ato solene. As orientações estão descritas na imagem da figura 1.

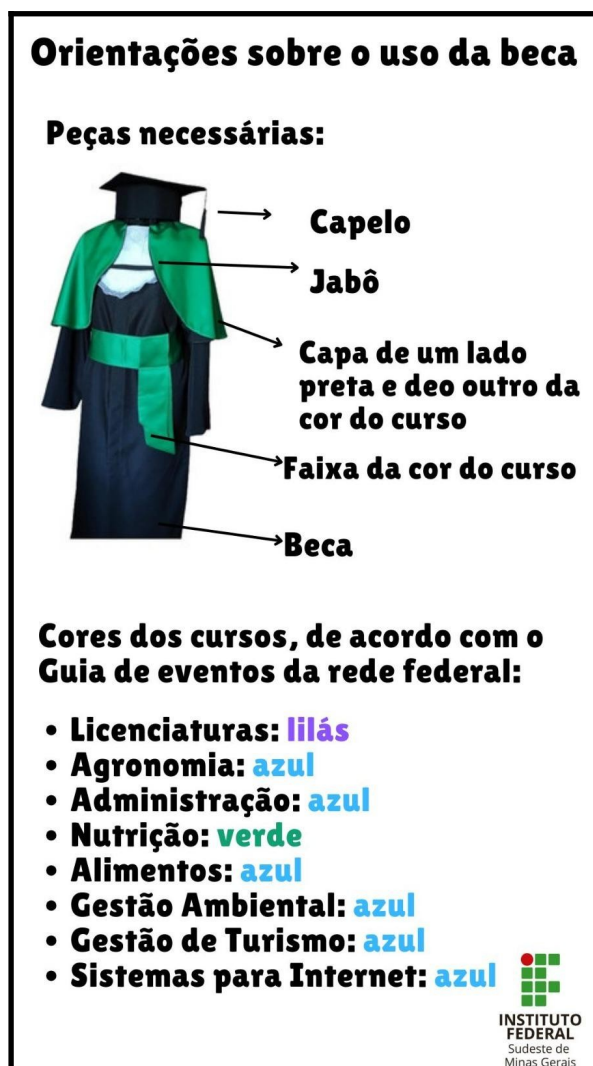


Figura 1: Orientações sobre a veste talar, necessária para a cerimônia em ato solene.

3. FOTOS

A contratação de fotógrafo é opcional e de responsabilidade do formando. Caso haja contratação, as informações sobre o(s) profissional(ais) devem ser repassadas ao setor de Comunicação, Cerimonial e Eventos do campus Barbacena, para a autorização e orientação aos profissionais.

4. CONVITES

Compete aos formandos em cerimônia solene convidar oficialmente, com a devida antecedência, 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.

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.

5. PARTICIPAÇÃO NA CERIMÔNIA

Em Gabinete: os formandos não usam beca e devem chegar ao local com antecedência de 30 minutos.

Em Ato Solene: chegar, impreterivelmente, no local de realização da solenidade para organização da fila e ensaio, com 1h (uma hora) de antecedência, portando a beca e o canudo.