



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

REGULAMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO CÂMPUS GURUPI/IFTO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes públicas de colação de grau dos cursos de ensino superior (tecnólogo, licenciado ou bacharel), e para os técnicos de nível médio do Câmpus Gurupi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO.

Parágrafo único - Para os demais cursos é realizada uma cerimônia de conclusão de curso, a qual não é obrigatória.

Art. 2º - Compete ao Câmpus Gurupi/IFTO a realização da colação de grau, devendo ser organizado pela Comissão de Cerimonial e Eventos, que deverá seguir as orientações deste Regulamento, bem como as do Manual de Solenidades de Formaturas do IFTO.

Parágrafo único - As demais etapas da formatura, como as atividades festivas e religiosas são de responsabilidade da Comissão de Formatura.

CAPÍTULO II DA COLAÇÃO DE GRAU E DIPLOMAÇÃO

Art. 3º. A cerimônia de colação de grau é um ato oficial, público e obrigatório realizado em sessão solene e pública que se dará:

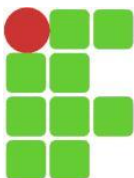
I - em ato solene, com veste talar e na presença do Reitor, do Diretor Geral do Câmpus e demais autoridades presentes, em local público;

II - no gabinete do Diretor Geral nos casos em que o formando, apresentar motivo justificável conforme Capítulo V deste regulamento.

§ 1º O Reitor poderá delegar a presidência da sessão ao Diretor Geral do Câmpus, e em caso de impedimento deste, ao Gerente de Ensino ou a outro que ele delegar competência.

§ 2º A Coordenação de Registros Escolares (CORES) deverá encaminhar à Chefia de Gabinete da Diretoria do Câmpus lista com os nomes dos estudantes aptos à colação de grau no prazo de até 15 (quinze) dias após o encerramento do período letivo.

§ 3º O ato de diplomação deverá ser tornado público, pela Diretoria do Câmpus, por ato administrativo, com convocação por meio de edital interno, com prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização do evento, sendo anexada a lista oficial de formandos, fornecida pela (CORES).





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

Art. 4º - A solenidade de diplomação deverá ocorrer na quinta-feira correspondente a 60 (sessenta) dias após o término do período letivo e será registrada em ata e lavrada em livro próprio pela CORES, devendo ser assinada por todos os formandos, sendo condição *sine qua non* para receber a diplomação.

Art. 5º - Caso o formando tenha seu pedido de colação de grau indeferido ou tenha perdido o prazo de solicitação deverá aguardar a próxima data de colação para fazer novo pedido e participar da cerimônia oficial ou da colação em gabinete.

Seção I Dos Requisitos para Colar Grau

Art. 6º - Participará da solenidade e receberá a diplomação apenas o aluno habilitado para esse fim, ou seja, que tenha concluído com aprovação, toda a grade curricular do seu curso, inclusive o estágio curricular obrigatório, TCC, viagens obrigatórias quando exigido no Projeto Pedagógico do Curso, e que esteja em dia com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, no caso dos alunos de cursos superiores.

Art. 7º - É de responsabilidade do estudante, acompanhar junto a CORES, o andamento do pedido de colação para verificar se sua documentação está em ordem, estando sujeito ao indeferimento do mesmo caso não apresente todos os documentos necessários no período determinado nesse regulamento.

Seção II Da Organização

Art. 8º - As datas para realização das solenidades serão reservadas pela Comissão de Formatura, únicas por semestre, no dia estabelecido por este regulamento, conforme *caput* do Art. 4º.

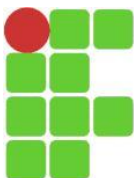
Parágrafo único - As solenidades de diplomação terão início às 19h30min e não deverão ultrapassar o tempo de 2 (duas) horas.

Art. 9º - A documentação necessária para a colação de grau encontra-se na **FICHA DE REQUERIMENTO DE FORMATURA (Anexo I)**, disponível no site do Câmpus. Deverá ser preenchida e entregue a CORES via setor de Protocolo, no início do último semestre letivo do respectivo curso.

Art. 10º - O pedido para participação na solenidade é aprovado ou não, de acordo com a documentação exigida ao aluno;

Art. 11 - O Câmpus Gurupi/IFTO se responsabilizará pela concessão do espaço, limpeza do local, colocação de mesas e cadeiras, panóplia e bandeiras, tribuna, toalhas, aparelhagem de som básico, desde que a solenidade aconteça nas dependências do Câmpus.

Parágrafo único - Outros itens não previstos nesse artigo necessários à colação de grau serão de responsabilidade dos formandos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO DE FORMATURA

Art. 12 - Os formandos deverão constituir uma Comissão de Formatura composta por (04) quatro representantes (02 titulares e 02 suplentes) de cada curso, sendo escolhido entre os pares o Presidente da Comissão de Formatura, que os representará perante a Instituição.

Parágrafo único - A Comissão deverá entregar a CORES via setor de Protocolo, a **ATA DE ELEIÇÃO DA COMISSÃO DE FORMATURA**, onde conste nome completo, curso, telefone e e-mail de todos os seus componentes. (**Anexo II**).

Art. 13 - Compete à Comissão de Formatura:

I - Respeitar os prazos definidos pela instituição;

II - Mobilizar ensaios que antecedem o evento;

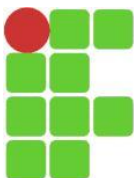
III - Escolher repertório musical para a entrega dos Diplomas;

IV - Oficializar os convites a todos os homenageados. Após a confirmação de suas presenças, encaminhar seus nomes à Chefia de Gabinete e Comissão de Cerimonial;

V - Entregar um CD por curso, que contenha as músicas na ordem de entrega dos Diplomas (alfabética), antes da data do ensaio, à Comissão de Cerimonial e Eventos;

VI - Indicar os seguintes representantes:

- a) **Patrono:** Personalidade de destaque na vida da turma. Realiza a composição da mesa e, quando houver, conduz o descerramento da placa do curso. Não discursa.
- b) **Paraninfo:** Padrinho das turmas. Personalidade de referência para o período em que estiveram na Instituição. Realiza a entrega dos canudos e profere o discurso representando a turma.
- c) **Juramentista:** Aluno da turma que lerá o juramento do curso na colação de grau. Existe um juramento para cada curso dos níveis médio e subsequente, Tecnológico, Licenciatura e Bacharelado.
- d) **Orador da Turma** (um orador por Turma): Aluno escolhido pelas turmas que fará o discurso em nome de todos os formandos.
- e) **Outorga de Grau** – Um aluno ou um casal de alunos representará a turma no momento da concessão da outorga de grau que será proferida pelo reitor ou seu representante.
- f) **Professor homenageado** (um professor para cada curso): Professor do curso a quem a turma gostaria de prestar uma homenagem.
- g) **Servidor ou Terceirizado do Câmpus Gurupi/IFTO homenageado** (um por curso) Um funcionário de serviço terceirizado, por exemplo, pessoal da limpeza, motoristas,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

merendeiras, guardas etc. ou servidor do quadro do Câmpus Gurupi/IFTO a quem a turma gostaria de prestar uma homenagem.

VII - Entregar um convite à Direção Geral do Câmpus, Gerência de Ensino e CORES;

VIII - Informar a CORES, Comissão do Cerimonial e Eventos sobre os homenageados indicados.

IX - Contratar empresa para auxílio na confecção e/ou realização dos itens necessários à solenidade que não sejam fornecidos pela instituição.

Parágrafo único: Fica proibido a realização de solenidades separadas para as turmas de turnos diferentes, ênfases ou modalidades do mesmo curso, bem como de cursos de mesma modalidade.

CAPÍTULO IV DO CERIMONIAL

Art. 14 - Será de competência da Comissão de Cerimonial e Eventos supervisionar o trabalho da empresa contratada pela Comissão de Formatura e elaborar o roteiro para a sessão de diplomação dos Cursos, devendo ser observado o Manual para Solenidades de Formaturas do IFTO, bem como, o Guia de Eventos de Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação.

CAPÍTULO V DA COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

Art. 15º - A Colação de Grau em gabinete deverá ser requerida em conformidade com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo oficial da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, mediante requerimento protocolizado e encaminhado a CORES com as respectivas justificativas devidamente comprovadas para análise e parecer da Direção Geral.

Art. 16 – Serão concedidas antecipações para Outorga de Grau nos seguintes casos:

I - Militares transferidos *ex-officio*;

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

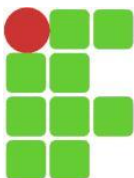
III - Transferência ou posse em cargo público e/ou privado e matrícula em instituições de ensino superior;

IV – Em caso de mudança da família para outro estado;

V - Outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela instituição;

Art. 17 - Será concedida postergação de outorga de grau nos casos de doença impeditiva de comparecimento atestada por médico ou por outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela instituição.

Art. 18 Nos casos dos artigos art. 16 e 17, a cerimônia de leitura e assinatura da ata, a outorga de grau e o juramento deverão acontecer no gabinete do Diretor Geral.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

§1º As datas da Cerimônia de Colação de Grau de Gabinete serão previamente divulgadas, sendo realizada uma em cada semestre letivo, de forma coletiva.

§2º O requerimento de Colação de Grau em Gabinete (ANEXO I), deverá ser preenchido e entregue de forma presencial na CORES, do Câmpus Gurupi/IFTO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a cerimônia oficial de colação de grau.

§3º Cabe ao formando verificar junto a CORES, se a documentação está em ordem, se o requerimento de Colação de Grau foi deferido ou indeferido, a fim de evitar transtornos de última hora.

CAPÍTULO VI DA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Art. 19 - A expedição do Diploma ocorrerá somente após a participação na Colação de Grau na sessão solene e pública ou na de gabinete.

§1º - A CORES terá prazo de 90 (noventa) dias após a colação de grau para entregar o Diploma ao formando;

§2º - Para a retirada do Diploma, o formando deverá dirigir-se a CORES, munido da Carteira de Identidade, ou poderá delegar a autorização da retirada do seu Diploma a um procurador legal com procuração para fins específicos, registrada em cartório;

§3º - A segunda via do Diploma somente será expedida mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa de expedição de 2ª via de diploma.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - Este regulamento é obrigatório a partir do início do ano letivo de 2014-1 para os cursos que terão ingresso na forma semestral e 2015 para os que têm entrada anual.

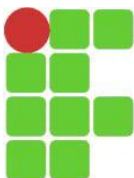
Art. 21 - O acesso das produtoras contratadas pelos formandos às dependências do Câmpus Gurupi/IFTO para reuniões, fotos e filmagens, preparativos, prova de togas e becas, etc. deverá ser agendado previamente junto à Comissão de Cerimonial e Eventos.

Art. 22 - O uso de bebidas alcoólicas é terminantemente proibido, no dia da formatura, nas horas que antecedem à colação de grau, evitando situações constrangedoras durante a solenidade.

Art. 23 - O descumprimento deste Regulamento estará sujeito às sanções disciplinares definidas pelo Regulamento Disciplinar Discente.

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Cerimonial e Eventos, CORES e pela Direção Geral.

Art. 25 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

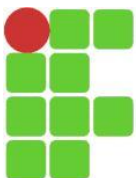




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

Gurupi, 29 de abril de 2014.

Paulo da Silva Paz Neto
Diretor-Geral *Pro Tempore*
Campus Gurupi



Alameda Madrid, 545
Setor Jardim Sevilha
77.410-470 - Gurupi - TO
(063) 3311-5400
gurupi.ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

ANEXO I

**FICHA-REQUERIMENTO DE FORMATURA
(via aluno)**

Informações importantes

- 1º) Imprimir e entregar presencialmente a Ficha - Requerimento de Formatura, devidamente preenchida, no início do último semestre letivo, no setor de Protocolo, anexando os documentos solicitados.
- 2º) A Carteira Nacional de Habilitação e Carteira de Identidade funcional **não** serão aceitas como Cédula de Identidade, pois não contém todas as informações necessárias para a elaboração e registro do Diploma.
- 3º) É importante que todos os dados da Cédula de Identidade estejam corretos (nome, naturalidade e data de nascimento), pois estas informações serão utilizadas para a elaboração do Diploma e seu posterior registro.
- 4º) Atentar para que a fotocópia da Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio esteja **legível e sem cortes**.
- 5º) Cabe ao formando **verificar, se a documentação está em ordem** junto a CORES (deferimento ou indeferimento do Requerimento de Formatura) e o **dia e horário caso for colação de grau de gabinete**, a fim de evitar transtornos de última hora.
- 6º) O Diploma somente será liberado a terceiros se estes apresentarem procuração com firma reconhecida em cartório.
- 7º) Maiores esclarecimentos, consultar o **Regulamento para colação de grau dos cursos de nível superior e técnicos de nível médio do IFTO Câmpus Gurupi**, disponível no site do Câmpus Gurupi.

COMPROVANTE DO ALUNO

Nome (completo):

Curso: _____ Turma: _____

Recebemos do aluno acima citado, os seguintes documentos:

SIM NÃO

RG – Cédula de Identidade (fotocópia sem cortes)

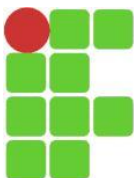
CPF (fotocópia sem cortes)

Certidão de Casamento, Divórcio ou Nascimento (fotocópia sem cortes)

Em _____ / _____ / _____ Servidor: _____

FICHA-REQUERIMENTO DE FORMATURA – Ano _____ Semestre Letivo _____

Tipo de formatura: Gabinete Pública





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI

FICHA-REQUERIMENTO DE FORMATURA

(via CORES)

Nome (completo):	
Curso:	
Turma:	
Data de Nascimento:	Estado civil:
Cidade onde nasceu:	UF:
Nacionalidade:	
Endereço:	Bairro:
Cidade:	UF:
Fones:	
Endereço eletrônico (e-mail):	

Venho através deste, requerer a minha análise documental e curricular, para a Colação de Grau no Ano _____ e Semestre _____.

Assinatura do Requerente (formando)

DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA

Recebemos do aluno acima citado, os seguintes documentos:

SIM NÃO

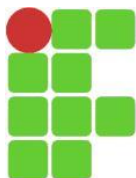
() () RG – Cédula de Identidade (fotocópia sem cortes)

() () CPF (fotocópia sem cortes)

() () Certidão de Casamento, Divórcio ou Nascimento (fotocópia sem cortes)

() () _____

Em _____/_____/_____ Servidor: _____





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CÂMPUS GURUPI
ANEXO II

Gurupi, ____ de _____ de _____.

Requerimento de Colação de Grau

Os formandos do Curso _____
Câmpus Gurupi, neste ato representados pelo Presidente da Comissão de Formatura, vêm por meio deste requerer que a Cerimônia de Colação de Grau seja realizada de forma solene e dentro das normas regimentais do IFTO – Câmpus Gurupi, por entenderem ser esta uma homenagem a todos que contribuíram para sua formação humana e acadêmica.

Para que este ato solene seja um marco histórico em suas vidas, comprometem-se a participar condignamente do evento, conforme normas estabelecidas no Regulamento de Solenidades e Formatura, de 28/02/2014. Ao mesmo tempo, declaram estar cientes da determinação de suspender o ato de Colação de Grau caso ocorram quaisquer formas de comportamento não condizentes com a Solenidade e segue abaixo a relação dos membros da comissão de formatura.

NOME	CURSO	TELEFONE	EMAIL

Presidente Comissão de Formatura

