



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 095 – CONSUPER/2013

*Dispõe sobre o Regimento de Formatura
do IF Catarinense.*

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IF Catarinense, Professor Francisco José Montório Sobral, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 24/01/2012, publicado no Diário Oficial da União no dia 24/01/2012, e considerando:

- I. O processo nº 23348.001447/2013-01;
- II. A reunião do Conselho Superior realizada no dia 19 de novembro de 2013.

Resolve:

Art. 1º - APROVAR o Regimento de Formatura do IF Catarinense, conforme Anexo desta Resolução.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor nesta data.

Reitoria do IF Catarinense, 19 de novembro de 2013.

Francisco José Montório Sobral
Presidente do Conselho Superior



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

REGIMENTO DE FORMATURA DO IF CATARINENSE

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A sessão solene de formatura corresponde à conclusão de curso pelo estudante realizada em sessão pública, a qual tem direito de participar todos os concluintes.

§ 1º É assegurada a sessão solene de formatura, ao estudante que integralizou os componentes curriculares previstos no PPC do curso e toda a carga horária mínima obrigatória do curso ao qual esteja vinculado, sendo vedada a participação, mesmo que simbolicamente, em qualquer ato ou atividade da formatura, de estudante que tiver pendências em sua matriz curricular, conforme registro acadêmico da Instituição, independente de ter seu nome incluído no convite ou qualquer outro material de divulgação da formatura.

§ 2º A contratação de serviços terceirizados, que envolva o pagamento de eventuais custos para a realização da formatura é de responsabilidade dos formandos contratantes, não sendo obrigatória a sujeição de todos os formandos às cláusulas contratuais desse acordo ou participação obrigatória no rateio do pagamento dessas despesas, sendo assegurada a todos os concluintes a participação na solenidade.

Art. 2º As sessões solenes do Instituto Federal Catarinense estarão a cargo das comissões de formatura em consonância com a comissão de eventos do câmpus.

Art. 3º As sessões de colação de grau dos cursos de **graduação** serão disciplinadas em conformidade com as normas protocolares do Guia de Eventos e este Manual de Formaturas, nas seguintes modalidades:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

- I – Cerimonial de Sessão Solene de Colação de Grau;
- II – Cerimonial de Formatura em gabinete.

Art. 4º As sessões de colação de grau dos **cursos técnico de nível médio Integrado, Subsequente e Concomitante** serão disciplinados em conformidade com as normas protocolares do Guia de Eventos e este Manual de Formaturas, nas seguintes modalidades:

- I – Cerimonial de sessão solene de colação de grau;
- II – Os estudantes que não participarem da sessão solene de colação de grau poderão requerer seu certificado posteriormente junto a Secretaria Acadêmica/Escolar.

Art. 5º As Solenidades de certificação das demais modalidades de ensino ofertadas pelo IF Catarinense serão disciplinados em conformidade com as normas protocolares do Guia de Eventos e este Manual de Formaturas.

- I – Cerimonial de Sessão Solene;
- II – Os estudantes que não participarem da Sessão Solene, poderão requerer seu certificado posteriormente junto a Secretaria Acadêmica/escolar.

Art. 6º As sessões solenes e sessões de colação de grau deverão ser realizadas preferencialmente de segunda a sexta, e não feriado.

Parágrafo único É vedado à condução dos trabalhos das solenidades por pessoa estranha ao IF Catarinense.

CAPÍTULO II DAS SESSÕES SOLENES DE FORMATURAS

Art. 7º As datas das sessões solenes serão definidas pelo Calendário Escolar/Acadêmico.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

Art. 8º Os prazos para a realização de sessões solenes serão de no mínimo 60 (sessenta) e no máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados após o início do semestre posterior à conclusão da parte teórica do curso, conforme fixado no Calendário do IF Catarinense.

Art. 9º Cada curso terá uma única sessão solene de formatura por turma.

Art. 10. A Coordenação do Curso deverá enviar a Secretaria Acadêmica/Escolar, a relação dos estudantes aptos a participar da solenidade, com 30 (trinta) dias de antecedência a data da solenidade.

Parágrafo único É de responsabilidade de a Secretaria repassar a Comissão de Eventos ou Setor Responsável, com 10 dias de antecedência a data da solenidade, a relação dos estudantes aptos a participar da sessão solene.

Art. 11. Nas sessões solenes, é obrigatório, para os formandos de cursos médios integrados e Superiores o uso das vestes talares, que serão cedidas pelo IF Catarinense. Aos demais formandos o uso das Vestes Talares é Opcional.

§ 1º A manutenção das vestes talares e todo o material que se refira a este tipo de solenidade e que for cedido pelo Câmpus, terão seus usos normatizados pela unidade, de acordo com sua demanda, incluindo a origem e forma de administração de recursos para reposição e/ou aquisição de novos materiais, sempre que necessário.

§ 2º Após a aprovação deste Manual os Câmpus terão até dois anos para aquisição das vestes talares.

Art. 12. Nas sessões solenes de colação de grau de graduação sugere-se o uso das vestes talares como segue:

- I. Para o Reitor, beca acadêmica e pelerine na cor branca;
- II. Para o Reitor no exercício da reitoria, beca acadêmica e pelerine na cor cinza;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

III. Para os Diretores de Câmpus, beca acadêmica e pelerine na cor verde;

IV. Para os Pró-Reitores, beca acadêmica e pelerine na cor vermelha;

V. para os Coordenadores de Cursos beca acadêmicos;

Art. 13. Para efeito do disposto nos artigos 11º e 12º deste Manual de Formatura, ficam estabelecidas as cores das faixas respectivas a cada curso e/ou área de conhecimento (eixo), conforme tabela constante no Guia de Eventos do IF Catarinense, que poderão ser utilizadas pelos formandos complementando a beca acadêmica, de acordo com a disponibilidade desse material em cada Câmpus, podendo a tabela ser alterada de acordo com a inclusão de novos cursos pelo IF Catarinense ou por outros critérios técnicos estabelecidos pelos Conselhos Regionais de determinadas profissões.

Art. 14. As sessões solenes de formatura serão presididas pelo Reitor do IF Catarinense e na ausência deste, por outra autoridade da Instituição por ele designado expressamente.

§ 1º A presidência da solenidade será transmitida, por ordem de precedência, de acordo com o Guia de Eventos do IF Catarinense.

§ 2º A ordem de precedência das autoridades segue as normas de Cerimonial do Guia de Eventos do IF Catarinense.

Art. 15. O uso da palavra nas sessões solenes será restrito a 05 (cinco) pessoas, seguindo a ordem de pronunciamento abaixo:

I. Juramentista;

II. Orador;

III. Paraninfo;

IV. Diretor-Geral do Câmpus;

V. Reitor ou seu representante legal.

§ 1º Caso a colação aconteça com vários cursos, deve-se ter um juramento por curso, conforme a área de atuação. As coordenadorias dos cursos são as



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

responsáveis por informar ao setor responsável pelos eventos o juramento de cada curso. O formando dirige-se ao púlpito e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com o braço direito estendido, repetem o juramento;

§ 2º Em caso de turmas de diferentes cursos estarem realizando a formatura em uma mesma cerimônia, cada curso terá direito a 01 (um) discurso que será proferido por um representante de cada curso. O tempo do discurso do Orador não poderá ultrapassar 5 (cinco) minutos.

§ 3º Em caso de turmas de diferentes cursos estarem realizando a formatura em uma mesma cerimônia, 01 (um) discurso será proferido por Paraninfo por curso que deverá ser escolhido para fazer uso da palavra, representando os demais professores homenageados pela turma. O tempo do discurso do paraninfo não poderá ultrapassar 05 (cinco) minutos.

§ 4º Todas as homenagens que por ventura a turma queira realizar, deverão estar em consonância com a Comissão de eventos e ou responsáveis.

Art. 16. Os concluintes de cada curso escolherão o Patrono, Paraninfo, Nome de Turma e Servidores homenageados.

Art. 17. A execução de números musicais deve ser restrita à música instrumental, coral ou equivalente, sendo necessária a autorização de uso das músicas cedida por órgão oficial de controle dos direitos autorais (ECAD), observando-se os prazos legais necessários para sua utilização na cerimônia. Esta providência de inteira responsabilidade dos formandos.

Art. 18. É de responsabilidade da Secretaria Acadêmica/Escolar de cada Câmpus, a confecção do Termo da Ata da sessão solene, incluindo a conferência e assinatura dos formandos mesa diretiva e testemunhas.

Art. 19. O Presidente da solenidade poderá suspender ou cancelar a sessão de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

formatura se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico por parte dos formandos ou da plateia.

Parágrafo Único É vedado o consumo e a presença de bebidas alcoólicas durante a cerimônia nos espaços em que estas são realizadas.

CAPÍTULO III
DAS FORMATURAS EM GABINETE

Art. 20. O pedido para Colação de Grau na modalidade formatura em gabinete será feito pelo concluinte mediante requerimento com justificativa à Direção-geral do Câmpus ao qual está vinculado, deve o Controle Acadêmico analisar o requerimento, verificar a situação acadêmica do estudante e encaminhar o processo ao Diretor-Geral, que deferirá ou não o pedido.

Art. 21. O estudante que solicitou antecipação ou postergação da outorga do grau em gabinete, não poderá recebê-la em sessão solene.

Art. 22. As formaturas de gabinete de Colação de Grau, previstas no artigo anterior, serão realizadas seguindo as normas protocolares do Guia de Eventos do IF Catarinense, em data, horário e local a serem definidos pela Direção-geral de cada Câmpus.

§ 1º Nas formaturas de gabinete deverá ser lavrado Termo de Colação de Grau no Livro de Ata, realizado pela Secretaria Acadêmica/Escolar do respectivo Câmpus.

§ 2º O Reitor poderá delegar a competência da realização das formaturas sem solenidade às Direções-gerais de cada Câmpus, que seguirá as normas protocolares vigentes.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Conselho Superior

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os formandos, após a sessão solene, deverão protocolar obrigatoriamente requerimento na Secretaria Acadêmica/Escolar do Câmpus, solicitando a expedição do diploma e/ou certificado de conclusão de curso, sendo que este fará parte do processo.

Art. 24. É vedada qualquer alteração nos protocolos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 25. Nos casos omissos, seguem as normas protocolares.

Art. 26. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Blumenau, novembro de 2013.