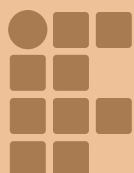




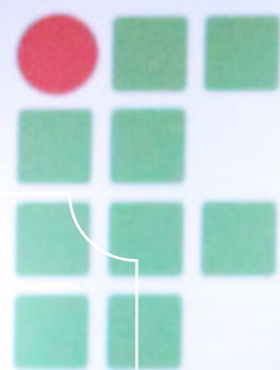
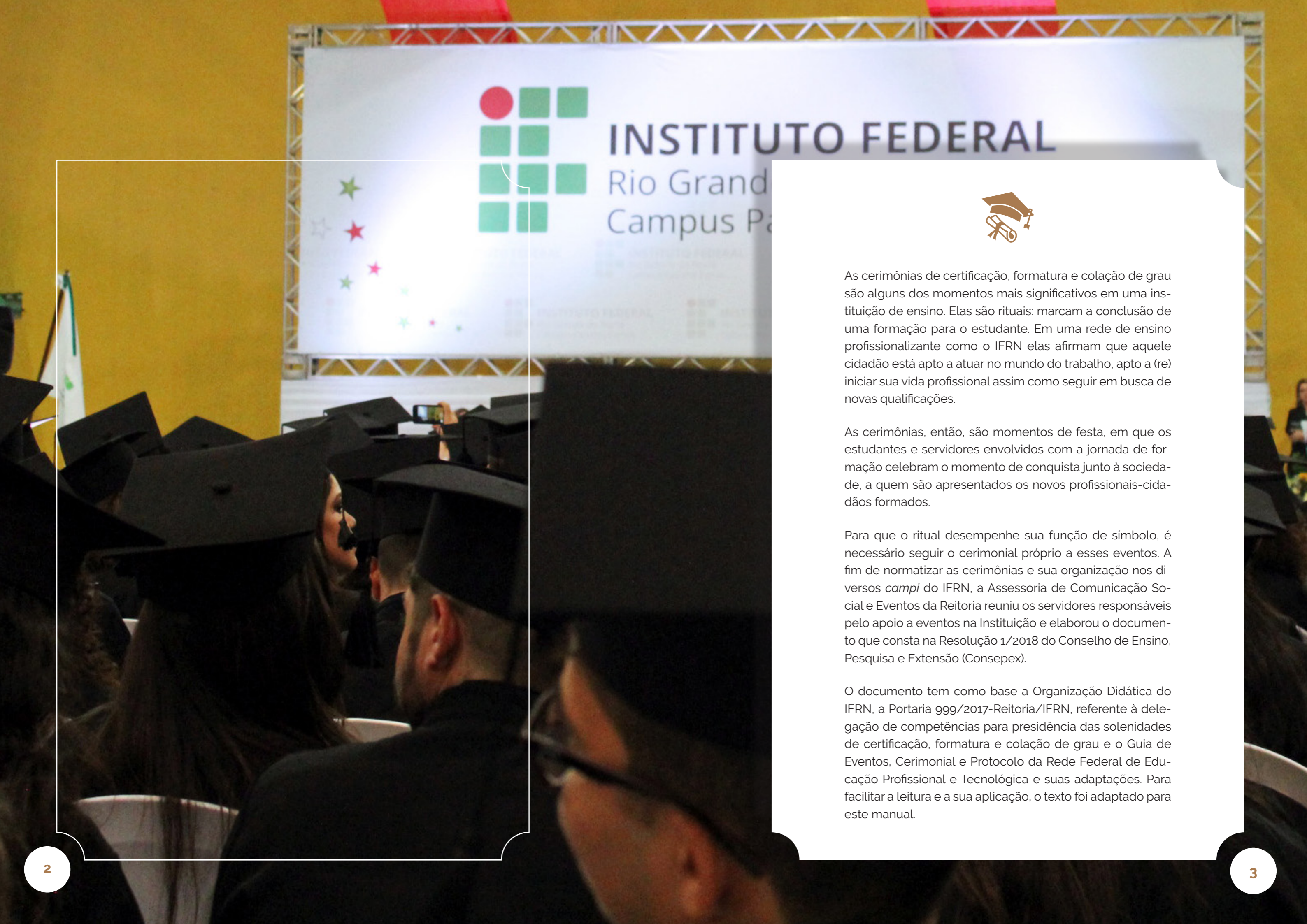
# NORMATIZAÇÃO DE CERIMONIAIS



# PARA FORMATURAS NO IFRN



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Norte



# INSTITUTO FEDERAL

Rio Grande  
Campus Paqueta



As cerimônias de certificação, formatura e colação de grau são alguns dos momentos mais significativos em uma instituição de ensino. Elas são rituais: marcam a conclusão de uma formação para o estudante. Em uma rede de ensino profissionalizante como o IFRN elas afirmam que aquele cidadão está apto a atuar no mundo do trabalho, apto a (re) iniciar sua vida profissional assim como seguir em busca de novas qualificações.

As cerimônias, então, são momentos de festa, em que os estudantes e servidores envolvidos com a jornada de formação celebram o momento de conquista junto à sociedade, a quem são apresentados os novos profissionais-cidadãos formados.

Para que o ritual desempenhe sua função de símbolo, é necessário seguir o cerimonial próprio a esses eventos. A fim de normatizar as cerimônias e sua organização nos diversos *campi* do IFRN, a Assessoria de Comunicação Social e Eventos da Reitoria reuniu os servidores responsáveis pelo apoio a eventos na Instituição e elaborou o documento que consta na Resolução 1/2018 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepex).

O documento tem como base a Organização Didática do IFRN, a Portaria 999/2017-Reitoria/IFRN, referente à delegação de competências para presidência das solenidades de certificação, formatura e colação de grau e o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e suas adaptações. Para facilitar a leitura e a sua aplicação, o texto foi adaptado para este manual.

Reitoria  
Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol  
Ass. de Comunicação Social e Eventos (ASCE)  
comunicacao.reitoria@ifrn.edu.br  
(84) 4005-0757

**Reitor**

Wylllys Abel Farkatt Tabosa

**Pró-reitor de Ensino**

Agamenon Henrique de Carvalho Tavares

**Pró-reitor de Pesquisa e Inovação**

Márcio Adriano de Azevedo

**Pró-reitora de Extensão**

Régia Lúcia Lopes

**Pró-reitor de Planejamento e  
Desenvolvimento Institucional**

Marcos Antonio de Oliveira

**Pró-reitor de Administração**

Juscelino Cardoso de Oliveira

**Diretor de Gestão de Atividades Estudantis**

Odisseia Carla Pires Gaspareto

**Diretor de Gestão de Pessoas**

Auridan Dantas de Araújo

**Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação**

André Gustavo Duarte de Carvalho

**Diretor de Engenharia e Infraestrutura**

Carlos Guedes Alcoforado

**Diretor de Licitações**

Júlio César Carneiro Camilo

DIRETORES DOS *CAMPI*

**Campus Apodi**

Francisco Damiao Freire Rodrigues

**Campus Lajes**

Pollyanna de Araújo Ferreira

**Campus Caicó**

Alexandro Diogenes Barreto

**Campus Canguaretama**

Valdelúcio Pereira Ribeiro

**Campus Ceará-Mirim**

Alan Paulo Oliveira da Silva

**Campus Currais Novos**

Andreilson Oliveira da Silva

**Campus EAD**

Alexsandro Paulino de Oliveira

**Campus Ipanguaçu**

Francisco de Assis Aderaldo Barbosa

**Campus João Câmara**

Matheus Augusto Avelino Tavares

**Campus Macau**

Varélio Gomes dos Santos

**Campus Mossoró**

Jailton Barbosa dos Santos

**Campus Natal-Central**

José Arnóbio de Araújo Filho

**Campus Natal-Cidade Alta**

Carlos Eduardo Campos Freire

**Campus Natal-Zona Norte**

Valdemberg Magno do Nascimento Pessoa

**Campus Nova Cruz**

Marcio Silva Bezerra

**Campus Parelhas**

Gerluzia de Oliveira Azevedo Alves

**Campus Parnamirim**

Ismael Felix Coutinho

**Campus Pau dos Ferros**

Antônia Francimar da Silva

**Campus Santa Cruz**

Samira Fernandes Delgado

**Campus São Gonçalo do Amarante**

Luisa de Marilac de Castro Silva

**Campus São Paulo do Potengi**

Ednaldo de Paiva Pereira

# SUMÁRIO

CERTIFICAÇÃO, FORMATURA OU COLAÇÃO DE GRAU? .....	5
ATENÇÃO .....	7
CERTIFICAÇÃO .....	10
FORMATURA .....	12
COLAÇÃO DE GRAU .....	21
ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS .....	24
OS ATOS PROTOCOLARES .....	26
SÚMULA .....	27
ANEXO I (MOD. DE CERIMONIAL DE FORM. DOS CURSOS TÉCNICOS) .....	31
ANEXO II (MOD. DE CERIMONIAL DE COLAÇÃO DE GRAU) .....	33
Anexo III (ATO DE COLAÇÃO DE GRAU EM SEPARADO) .....	38
ANEXO IV (ATA DE COLAÇÃO DE GRAU EM SEPARADO) .....	42
ANEXO V (MOD. DE CERIMONIAL DE CONCLUSÃO DE CURSOS FIC) .....	46
ANEXO VI (MODELO DE DIPLOMA DE CONCESSÃO DE LÁUREA) .....	52

**Organização:** Equipe da Assessoria de Comunicação e Eventos dos *campi* e da Reitoria do IFRN

**Diagramação:** Jorge Henrique de M. Santos

**Revisão linguística:** José Cleyton F. Nascimento

**Colaboradores:** Maria Clara Bezerra de Araújo, José Cleyton F. Nascimento, José Nivaldo F. Júnior, Francisco Marcílio de Carvalho Franca

## CERTIFICAÇÃO, FORMATURA OU COLAÇÃO DE GRAU?



Neste manual, consideramos cerimônias de certificação todas aquelas em que está envolvida a entrega de um certificado de conclusão de curso. No âmbito do IFRN, referem-se aos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), como aqueles ofertados através do Programa Mulheres Mil e outros. Nem os formandos nem a mesa de honra usa vestes talares. A realização e participação no evento não são obrigatórias à obtenção do certificado.

As cerimônias de formatura são referentes aos cursos técnicos de nível médio, sejam integrados ou subsequentes ao ensino médio. Neste caso, os estudantes usam beca e a mesa de honra vestes sociais. A realização e participação no evento também não são obrigatórias à obtenção do certificado.

Já as solenidades de colação de grau são realizadas para a entrega do diploma aos concluintes dos cursos superiores de graduação. Nelas, tanto os formandos quanto as autoridades acadêmicas usam vestes talares. A realização e participação no evento é item obrigatório para a obtenção do grau. Por esse motivo, há a sessão solene, realizada para toda a turma, e a sessão simples, realizada para estudantes que justifiquem a impossibilidade de participar da sessão solene, quando dentro das situações listadas na Organização Didática do IFRN.





## ATENÇÃO



• Apesar de não obrigatórias para a obtenção do certificado ou diploma, as cerimônias de certificação e de formatura só poderão ser realizadas com os estudantes que concluíram o respectivo curso, com todos os componentes curriculares integralizados, inclusive prática profissional. Elas simbolizam a conclusão do curso e assim devem ser mantidas.



• As solenidades de certificação, formatura e colação de grau são organizadas pela Coordenação de Comunicação Social e Eventos de cada *campus* do Instituto (ou pelo setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados), em articulação com os diretores acadêmicos, coordenadores de curso e formandos.



• É vedado o uso de cornetas, apitos, buzinas, faixas, cartazes, celulares, dentre outros utensílios que possam atrapalhar o andamento da cerimônia, podendo acarretar a suspensão da solenidade por parte do presidente da mesa diretiva, conforme a Resolução 1/2018-Consepex/IFRN



## CERTIFICAÇÃO



A solenidade de CERTIFICAÇÃO dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) deverá ser realizada após encerradas todas as atividades, de acordo com o calendário de cada curso.

Estarão aptos a participar da solenidade de certificação os estudantes que tenham concluído todas as atividades exigidas pelo curso em até 15 (quinze) dias antes da data prevista para a cerimônia.

Os estudantes cujos nomes forem enviados após esse prazo só poderão participar da cerimônia referente à turma seguinte a sua.

Nas solenidades de certificação dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), os estudantes deverão usar farda ou um uniforme padronizado para a solenidade, respeitando-se os preceitos da ocasião, ou ainda traje social.

Nas solenidades de certificação não há paraninfo, patrono nem aluno laureado.

Recomenda-se o início das cerimônias de certificação com os estudantes concluintes já nos lugares reservados a eles na plateia.

Para as solenidades de certificação, sugerimos os discursos do(a) estudante representante da turma, do(a) coordenador(a) do curso, diretor(a)-geral, representante da área de Extensão, do reitor(a) e dos representantes políticos ou



de instituições parceiras que porventura se façam presentes, reservando-se o tempo máximo de 5 (cinco) minutos para cada discurso.

Para a realização das cerimônias de certificação e formatura, será exigido um número mínimo de 6 (seis) formandos, podendo ser reunidas turmas, cursos e modalidades diferentes para a realização do evento.



## FORMATURA

A solenidade de FORMATURA dos cursos Técnicos Integrados e Subsequentes deverá ser realizada após a conclusão do curso, em data pré-definida pelo *campus* e estabelecida previamente em seu calendário acadêmico, atendendo às determinações do Art. 342, da Organização Didática, aprovada pela Resolução 38/2012-CONSUP/IFRN, de 21/03/2012 e seus Incisos, conforme texto abaixo:

“§ 1º. Estarão aptos a participar da solenidade de formatura todos os estudantes que houverem concluído os componentes curriculares (inclusive a prática profissional) até 15 (quinze) dias antes da data prevista para a cerimônia.

§ 2º. A Diretoria Acadêmica, através da Coordenação do Curso, deverá enviar à Coordenação de Comunicação Social e Eventos do *campus* (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados) a relação completa dos concluintes aptos a se formarem, protocolada, contendo nome completo, matrícula, e-mail e telefone do aluno, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da data da solenidade.

§ 3º. Os estudantes cujos nomes forem enviados após esse prazo só poderão participar da cerimônia referente à turma seguinte a sua.



§ 4º. A participação na solenidade de formatura não implica direito ao diploma de conclusão do curso nem qualquer tipo de declaração atestando a conclusão de etapas no curso.

§ 5º. Somente após o cumprimento das exigências para a emissão do diploma, o estudante haverá efetivamente concluído o curso."

Nas solenidades de formatura dos cursos Técnicos Integrados e Subsequentes, os formandos deverão usar beca na cor preta, jabour na cor branca, faixa na cintura na cor correspondente ao curso e capelo, que é colocado na cabeça somente após a concessão do diploma de técnico por parte do presidente da solenidade, podendo tais vestes serem cedidas ou não pelo *campus*.

Nas cerimônias de formatura, os componentes da mesa usarão traje esporte fino.

Nas cerimônias de formatura e certificação, será opcional à organização do evento a definição sobre se os formandos serão acompanhados por padrinhos/madrinhas durante a entrada.



## COLAÇÃO DE GRAU

A solenidade de outorga de grau, denominada Colação de Grau, constitui um ato oficial, público e obrigatório, por meio do qual o aluno, concluinte do curso de graduação, recebe o grau ao qual tem direito por concluir o curso superior. A solenidade deve ocorrer a partir do início do semestre subsequente em data pré-definida pelo *campus* do IFRN, atendendo às determinações do Art. 343, da Organização Didática, aprovada pela Resolução 38/2012-CONSUP/IFRN, de 21/03/2012 e seus incisos, conforme texto abaixo.

§ 1º Os estudantes concluintes dos cursos superiores de graduação recebem a outorga de grau em solenidade de COLAÇÃO DE GRAU (Sessão Solene ou Sessão Simples), que possui caráter obrigatório, como etapa formal para obtenção do diploma.

§ 2º Estarão aptos a participar da solenidade os estudantes que até 15 (quinze) dias antes da data prevista para a solenidade:

- I. Integralizar todos os componentes curriculares previstos no projeto pedagógico de curso, inclusive o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade);
- II. Cumprir a prática profissional com relatório aprovado pelo orientador, com média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos;
- III. Apresentar o TCC, caso haja, com a entrega da versão final aprovada;



IV. Integralizar a carga horária prevista no projeto pedagógico de curso;

V. Apresentar termo de quitação de compromisso (nada consta) com a biblioteca, com a diretoria acadêmica e com o setor de atividades desportivas do *campus*.

§ 2º Não poderá participar da solenidade de colação de grau, mesmo que de forma simbólica, o estudante que não atender a qualquer dos incisos supracitados.

Serão concedidas antecipações ou postergações para outorga de grau em Sessão Simples nos seguintes casos:

#### I – Antecipação

- a) Servidores Públicos transferidos ex-offício;
- b) Esposas e filhos de militares transferidos ex-offício;
- c) Transferência para pós-graduação ou para posse em cargo público e/ou privado;
- d) Outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela Instituição.

#### II – Postergação

- e) Doença impeditiva de comparecimento (atestada por médico) do formando;



f) Ter sido vítima de ação provocada por terceiros devidamente comprovada;

g) Convocação para depoimento judicial ou policial no mesmo horário da colação de grau;

h) Luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais (irmãos e tios), cônjuges ou companheiros, comprovado por meio de certidão de óbito.

O estudante que precisar da realização de Sessão Simples de Colação de Grau deve protocolar junto à Diretoria Acadêmica responsável pelo seu curso documento de solicitação com as devidas justificativas e comprovações.

Nessa modalidade, os formandos e as autoridades não usam becas e vestes talares para a realização da cerimônia.

Sendo aprovada a realização da Sessão Simples, o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) deve encaminhar à Coordenação de Comunicação Social e Eventos do *campus* (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados) processo com os documentos necessários ao agendamento da Sessão junto ao Gabinete da Direção-Geral do respectivo *campus*.

Em caso de a Sessão Simples ser realizada no Gabinete da Reitoria, o(a) chefe de Gabinete do *campus* deve entrar em contato com o(a) chefe do Gabinete da Reitoria para agendar a data.

Participam obrigatoriamente da Sessão Simples de colação de grau o diretor-geral do *campus* (ou seu represen-





tante legal), o coordenador de Comunicação Social, o(a) formando(a) e o(a) reitor(a), este último apenas no caso de a Sessão ser realizada no Gabinete da Reitoria.

Parágrafo único: na ausência do coordenador de Comunicação Social e Eventos, ele deverá ser substituído por servidor designado pela Direção-Geral do *campus*.

Para a realização da Sessão Simples de Colação de Grau, são necessários o roteiro de cerimonial e a ata (modelos disponíveis nos Anexos V e IV deste documento).

É facultada a presença de familiares e amigos do formando na Sessão Simples de Colação de Grau.

A Diretoria Acadêmica, através da Coordenação do Curso, deverá enviar à Coordenação de Comunicação Social e Eventos do *campus* (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados) a relação completa dos concluintes aptos a colar grau, protocolada, contendo nome completo, matrícula, e-mail e telefone do aluno, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da data da solenidade.

Os estudantes cujos nomes forem enviados após esse prazo só poderão participar da cerimônia referente à turma seguinte a sua.

Na Sessão Solene de colação de grau é obrigatório para os formandos, reitor, pró-reitores, diretores-gerais, diretores acadêmicos e coordenadores de cursos o uso de becas e vestes talares, cedidas, ou não, pelo *campus*.



Serão realizadas Sessões Solenes de colação de grau para um número mínimo de 6 (seis) concluintes, podendo ser reunidas turmas de cursos diferentes.

Em caso de número inferior a isso, não havendo outra turma a concluir, os estudantes deverão fazer a colação de grau em Sessão Simples ou aguardar o semestre seguinte com número suficiente de concluintes para a realização da Sessão Solene.

## I DO REITOR

As vestes talares do(a) reitor(a) são compostas de: beca preta, samarra branca (exclusiva do(a) reitor(a) eleito(a), representa todas as áreas do conhecimento) e borla branca para a outorga de grau. A utilização dos paramentos na cor branca é prerrogativa exclusiva do(a) reitor(a) eleito (a). Caso o(a) reitor(a) não compareça à solenidade, a cor dos paramentos deverá estar de acordo com a formação do(a) representante.

## II DOS CONCLUINTES

Nas cerimônias oficiais de colação de grau, todos os concluintes deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso de graduação, jabour branco e capelo, podendo ou não ser cedido pelo *campus*. O capelo é colocado na cabeça somente após a outorga de grau.



### III DEMAIS COMPONENTES

a) Autoridades acadêmicas que fazem parte do cerimonial (parainfo, patrono, nome de turma, coordenador do curso, chefe de departamento, diretor-geral, pró-reitor ou equivalentes): beca preta e pelerine na cor do curso de sua formação acadêmica. Se o patrono não for autoridade acadêmica: traje passeio completo.

b) Homenageados, sejam eles da comunidade interna ou externa: traje esporte fino.

### IV DAS AUTORIDADES, EMPRESÁRIOS E DEMAIS PESSOAS

Para as autoridades, empresários e demais pessoas que, eventualmente, participem da mesa de honra e que não sejam membros da Instituição, sugere-se o uso de traje social.



## ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS



Compete à Coordenação de Comunicação e Eventos de cada *campus* do IFRN (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados):

**I** - Organizar os eventos de certificação, formatura e de colação de grau;

**II** - Providenciar o espaço físico adequado, equipamentos de sonorização, limpeza e decoração do ambiente;

**III** - Definir data no calendário acadêmico do respectivo *campus* (no caso das formaturas e colações de grau, as cerimônias devem ser realizadas a partir de 30 dias do início do semestre letivo subsequente à conclusão da turma)

**IV** - Elaborar o texto do cerimonial conforme anexos I, II, III e V;

**V** - Providenciar mestre de cerimônia, bandeiras e decoração do espaço;

**VI** - Constituir uma equipe para organização da cerimônia, composta por, pelo menos, 1 (um) membro por curso que participará do evento, eleito pelos seus pares e pelo menos 1 (um) representante da(s) Diretoria(s) Acadêmica(s) responsáveis pelo(s) curso(s);



**VII** - Fazer reuniões antes da realização do evento, em parceria com a comissão de formatura da turma;

**VIII** - Definir cronograma de atividades relacionadas ao evento;

**IX** - Revisar e aprovar o discurso do orador da cerimônia.

Compete à Assessoria de Comunicação Social e Eventos da Reitoria prestar assessoramento às Coordenações de Comunicação Social e Eventos (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados) quanto às dúvidas sobre a organização das solenidades de certificação, formaturas e colações de grau.

Compete às Diretorias Acadêmicas:

**I** - Enviar à Coordenação de Comunicação Social e Eventos do *campus* (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados) a relação completa dos estudantes concluintes, protocolada, contendo nome completo, matrícula, e-mail e telefone do aluno, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da data da solenidade;

**II** - Divulgar o presente documento entre as turmas concluintes de cada curso;

**III** - Informar aos alunos concluintes de cada semestre letivo acerca do cronograma aprovado na programação do *campus* para as solenidades de colação de grau e formatura.

**IV** - Indicar os nomes dos representantes da Diretoria Acadêmica para integrar a equipe de organização da cerimônia.



Compete aos concluintes:

**I** - Respeitar os prazos definidos pela equipe de organização do evento;

**II** - Definir e convidar os patronos, paraninfos e servidores homenageados pelos cursos;

**III** - Definir juramentista, requerente do grau e orador;

**IV** - Informar, no prazo definido pela Coordenação de Comunicação Social e Eventos (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados), os nomes dos patronos, paraninfos e servidores homenageados, bem como do juramentista, requerente do grau e orador;

**V** - Participar do ensaio que antecede o evento, quando requisitado pela Coordenação de Comunicação Social e Eventos de cada *campus*;

**VI** - Providenciar e distribuir os convites para o evento.



## OS ATOS PROTOCOLARES



Nas solenidades de formatura e de colação de grau, a mesa será presidida pelo(a) reitor(a) do IFRN (ou seu representante legal), que tem precedência sobre todas as demais autoridades presentes a um ato oficial da Instituição, ou pelo diretor-geral do *campus*, conforme Portaria 999/2017/Reitoria-IFRN.

§ 1º. Na presença do presidente da República, vice-presidente e governador, por lei, o(a) reitor(a) deve ceder a presidência.

§ 2º Na ausência do(a) reitor(a) em que não esteja presente presidente da República, vice-presidente e governador, a presidência da solenidade será transmitida ao seu representante.



§ 3º. A ordem de precedência das autoridades segue as normas do Decreto Nº 70274/72 ([www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D70274.htm)).

Os discursos proferidos nas solenidades de formatura e colação de grau são restritos a 4 (quatro), a saber: do orador oficial das turmas concluintes (em caso de mais de uma turma de formandos ou graduandos, deverá ser escolhido um representante entre os concluintes); do paraninfo do curso (em caso de mais de uma turma de formandos ou graduandos, deverá ser escolhido um representante entre os paraninfos), do diretor-geral ou seu representante e



do(a) reitor(a) do IFRN ou seu representante, reservando-se o tempo máximo de 5 (cinco) minutos para cada discurso.

Em *campus* com mais de uma Diretoria Acadêmica, será escolhido um(a) patrono(esse) por diretoria e um paraninfo por curso. Em *campus* com uma Diretoria Acadêmica, será escolhido um patrono por curso e um paraninfo por turma.

Os formandos ou graduandos escolherão até três homenageados por turma. Os homenageados podem ser servidores docentes efetivos, substitutos, temporário, visitante, técnico-administrativos (em exercício ou aposentados) e terceirizados.

A láurea de distinção acadêmica será concedida por curso e modalidade, conforme Organização Didática e modelo disponível no Anexo VI, assinada pela autoridade acadêmica responsável por presidir a cerimônia (reitor(a), pró-reitor(a) ou diretor(a)-geral).

Os eventos referentes à aula da saudade, aposição de placa, cerimônias religiosas e ao baile de formatura são de responsabilidade das turmas concluintes, podendo a Coordenação do Curso e de Comunicação Social e Eventos (ou ao setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados) orientá-las, caso solicitado.

A placa de formatura não deverá ultrapassar as medidas de 80cm x 60cm.

A placa deverá conter a marca da Instituição, o nome do(a) reitor(a) do IFRN, do(a) diretor(a)-geral do *campus*, do(a) di-



retor(a) acadêmico(a), do(a) coordenador(a) do curso, do(a) patrono(esse), do(a) paraninfo(a), servidores(as) homenageados(as), além do nome dos estudantes concluintes do semestre letivo.

A placa deverá ser afixada em horário e local definido pela Diretoria Acadêmica do curso ou pela Coordenação de Comunicação Social e Eventos (ou pelo setor designado pela Direção-Geral, no caso dos *campi* avançados).

A apresentação dos concluintes nas solenidades de Formatura ou Colação de Grau será realizada pelo diretor-geral do *Campus*. Não estando o diretor-geral, pelo diretor de ensino. Não existindo o diretor de ensino, pelo diretor acadêmico ou representante destes.

As cores das faixas e pelerines levam em consideração o estabelecido pelo Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e suas adaptações.





# SÚMULA

<b>CERTIFICAÇÃO</b> (CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA)	<b>FORMATURA</b> (CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS E SUBSEQUENTES)	<b>COLAÇÃO DE GRAU SESSÃO SOLENE</b> (CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO)
Formandos usam farda ou traje social	Formandos usam beca e capelo	Formandos usam beca e capelo
Autoridades acadêmicas usam traje social	Autoridades acadêmicas usam traje social	Autoridades acadêmicas usam vestes talares
Cerimônia tem início com formandos já em seus lugares	Formandos entram com ou sem padrinhos	Formandos entram com ou sem padrinhos
Não há apresentação de formandos	Apresentação é feita pelo diretor-geral ou seu representante	Apresentação é feita pelo diretor-geral ou seu representante
Não há entrega de láurea	A láurea de distinção acadêmica será concedida por curso e modalidade, conforme Organização Didática	A láurea de distinção acadêmica será concedida por curso e modalidade, conforme Organização Didática
Os discursos devem ser definidos conforme os participantes na mesa de honra	Quatro discursos: orador, paraninfo, diretor-geral e reitor (caso haja mais de um curso, deve ser escolhido apenas um orador e apenas um paraninfo para realizar o discurso)	Quatro discursos: orador, paraninfo, diretor-geral e reitor (caso haja mais de um curso, deve ser escolhido apenas um orador e apenas um paraninfo para realizar o discurso)
Não há patrono nem paraninfo	Em <i>campus</i> com mais de uma Diretoria Acadêmica: um(a) patrono(esse) por diretoria e um paraninfo por curso. Em <i>campus</i> com uma Diretoria Acadêmica: um patrono por curso e um paraninfo por turma.	Em <i>campus</i> com mais de uma Diretoria Acadêmica: um(a) patrono(esse) por diretoria e um paraninfo por curso. Em <i>campus</i> com uma Diretoria Acadêmica: um patrono por curso e um paraninfo por turma.
Não há restrição quanto a número de homenageados	Formandos podem escolher até três homenageados por turma	Formandos podem escolher até três homenageados por turma



# ANEXO I

## MODELO DE CERIMONIAL DE FORMATURA DOS CURSOS TÉCNICOS DO IFRN

NOME DO CURSO:

DATA:

HORÁRIO:

LOCAL:

**o - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - DENTRO DE INSTANTES DAREMOS INÍCIO À SOLENIDADE DE FORMATURA DO (S) CURSO (S) TÉCNICO (S) EM (OU DAS ÁREAS DE

SOLICITAMOS A TODOS QUE SE ACOMODEM EM SEUS LUGARES E, AOS PORTADORES DE APARELHOS TELEFÔNICOS, PEDIMOS A GENTILEZA DE MANTÊ-LOS NO MODO SILENCIOSO OU DESLIGADO DURANTE O EVENTO. INFORMAMOS QUE, DE ACORDO COM A PORTARIA É VEDADO O USO DE CORNETAS, APITOS, BUZINAS, FAIXAS, CARTAZES, DENTRE OUTROS UTENSÍLIOS QUE ATRAPALHEM O ANDAMENTO DA CERIMÔNIA, PODENDO ACARREJAR A SUSPENSÃO DA SOLENIDADE POR PARTE DO PRESIDENTE DA MESA DIRETIVA.

(O mestre de cerimônia poderá inserir outros informes, caso seja necessário)



**1 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - SENHORAS E SENHORES, BOA NOITE (BOA TARDE OU BOM DIA)! O *CAMPUS*

DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN) TEM A HONRA DE REALIZAR A SOLENIDADE DE FORMATURA DO(S) CURSO(S) TÉCNICO(S) EM (OU DAS ÁREAS DE)

**2 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS PARA COMPOR A MESA DE HONRA DESTA SESSÃO SOLENE:

• O(A) MAGNÍFICO(A) REITOR(A) DO IFRN, PROFESSOR(A)

(OU O(A) DIRETOR(A)-GERAL);

• O(A) DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS*

DO IFRN, PROFESSOR(A)

(caso seja ele(a) a presidir a mesa, segue a chamada a partir do(a) pró-reitor(a) de Ensino)

• O(A) PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO DO IFRN, PROFESSOR(A)

• O(A) DIRETOR(A) ACADÊMICO(A) DO *CAMPUS*

PROFESSOR(A)

• O(A) PARANINHO(A) DO CURSO\*

PROFESSOR(A)



(\*No caso de haver mais de um paraninfo, nenhum vai para a mesa. Todos devem se acomodar em local reservado em destaque)

• O(A) PATRONO(NESSE) DA DIRETORIA ACADÊMICA

SENHOR

(\*Em caso de haver mais de um patrono, todos poderão fazer parte da mesa).

(No caso de outras autoridades presentes, a ordem de precedência deve obedecer ao Decreto Nº 70274/72 ([www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D70274.htm)).

**3 - MESTRE DE CERIMÔNIA:** CONVIDAMOS PARA OCUPAR OS LUGARES EM DESTAQUE O(S) COORDENADOR(ES) DO(S) CURSO(S); OS PARANINFOS E OS SERVIDORES DOCENTES, ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS (se houver) HOMENAGEADOS PELOS CONCLUINTES.

(Lista dos coordenadores, paraninfos e homenageados – máximo de três homenageados por turma)

**4 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - SENHORAS E SENHORES, A PARTIR DE AGORA, PASSAM A FAZER PARTE DESTA SESSÃO SOLENE AQUELES QUE, COM MUITA DEDICAÇÃO, CHEGARAM A ESTE MOMENTO.

PARA PRECEDER A ENTRADA DOS CONCLUINTES DO(S) CURSO(S) TÉCNICO(S) EM

CONVIDAMOS O(A) PARANINHO(A)



E O (A) COORDENADOR (A) DO CURSO

-----  
(Aguardar o posicionamento do (a) paraninfo (a) e do (a) coordenador (a) ao final do espaço de entrada dos concluintes)

COM VOCÊS, OS CONCLUINTES DO CURSO

-----  
(LISTA DOS FORMANDOS)

\*Nas formaturas de cursos técnicos, os alunos serão chamados um a um, de dois em dois, ou de três em três, conforme organização pré-determinada pelo cerimonial.

\*Os alunos poderão estar acompanhados de padrinhos, a critério do cerimonial. Se assim acontecer, os padrinhos deverão se posicionar do lado esquerdo, preferencialmente. A separação ocorrerá ao final do cortejo, devendo os graduandos se dirigirem para a direita e os padrinhos para a esquerda.

\*\* Caso haja mais de um curso, basta informar "Agora temos a honra de convidar (...)", seguindo o texto acima.

(Música de entrada - som mecânico)

**5 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – CONVIDAMOS O MAGNÍFICO REITOR DO IFRN (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto), PROFESSOR (A)

-----  
PARA A ABERTURA DA SESSÃO SOLENE DE FORMATURA.

**6 - REITOR (A) (OU SEU REPRESENTANTE)** – BOA NOITE (BOA TARDE, OU BOM DIA)! SEJAM MUITO BEM-VINDOS AO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. "DECLARO ABERTA A SESSÃO SOLENE DE FORMATURA



DO (S) CURSO (S) TÉCNICO(S) EM (OU DAS ÁREAS DE), DO Campus

-----  
DO IFRN.

**7 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – NESTE MOMENTO, PEDIMOS A TODOS QUE SE COLOQUEM EM POSIÇÃO DE RESPEITO PARA, JUNTOS, ACOMPANHARMOS A EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO.

(Hino Nacional Brasileiro)

**8 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - GOSTARÍAMOS DE REGISTRAR E AGRADECER A PRESENÇA DAS SEGUINTE AUTORIDADES:

(Lista de Autoridades – Se houver)

**9 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - DESTACAMOS AINDA A PRESENÇA DOS SERVIDORES DOCENTES, TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS DESTE INSTITUTO FEDERAL HOMENAGEADOS PELOS CONCLUINTES, A QUEM SOLICITAMOS QUE FIQUEM DE PÉ PARA RECEBEREM OS APLAUSOS.

(Aplausos)

**10 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS AGORA O(A) ALUNO(A)

-----  
CONCLUINTE DO CURSO TÉCNICO EM

-----  
PARA PRESTAR O SOLENE JURAMENTO, SENDO SEGUIDO(A) POR SEUS COLEGAS.

**11 - JURAMENTISTA** – SOLICITO QUE OS FORMANDOS FIQUEM EM PÉ, LEVANTEM A MÃO DIREITA E REPITAM COMIGO:

"PROMETO EXERCER MINHA PROFISSÃO





COM HONESTIDADE E DIGNIDADE, RESPEITANDO O SEU CÓDIGO PROFISSIONAL E OS PRECEITOS DA JUSTIÇA, DA MORAL E DA ÉTICA, A FAVOR DO DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL."

**12 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS AGORA O(A) ALUNO(A)

PARA QUE FAÇA O REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DO DIPLOMA DO CURSO TÉCNICO AO QUAL TODOS OS CONCLUINTES AQUI PRESENTES FAZEM JUS.

**13 - REQUERENTE** - "PROFESSOR (A)

MAGNÍFICO (A) REITOR (A) DO IFRN (OU A FUNÇÃO DO SEU REPRESENTANTE); EM MEU NOME PRÓPRIO E DE MEUS COLEGAS CONCLUINTES, REQUEIRO A VOSSA MAGNIFICÊNCIA A CONCESSÃO DO DIPLOMA DE TÉCNICO A QUE FAZEMOS JUS".

**14 - REITOR** - "A FIM DE ATENDER À SOLICITAÇÃO DO REPRESENTANTE DOS CONCLUINTES, PEÇO AO (A) PROFESSOR (A)

DIRETOR (A) GERAL DO *Campus* (modificar caso seja Diretor de Ensino, Acadêmico ou representante/substituto)

QUE FAÇA A APRESENTAÇÃO DOS CONCLUINTES.

**15 - DIRETOR (A) GERAL (NO CASO DO DIRETOR-GERAL PRESIDIR A SESSÃO, O DIRETOR DE ENSINO OU ACADÊMICO)** - "EU, PROFESSOR (A)



NO USO DA COMPETÊNCIA QUE ME FOI DELEGADA, APRESENTO A VOSSA MAGNIFICÊNCIA (Vossa Senhoria, quando o reitor não estiver presente) OS CONCLUINTES DO(S) CURSO(S) TÉCNICO(S) EM (OU DAS ÁREAS)

SEMESTRE

QUE, A PARTIR DESTE MOMENTO, ENCONTRAM-SE HABILITADOS A EXERCER A PROFISSÃO PARA A QUAL FORAM PREPARADOS NO *Campus*

DO IFRN."

**16 - REITOR- "EU, PROFESSOR (A)**

REITOR (A) (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto) DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, PELOS PODERES A MIM OUTORGADOS, EM NOME DO GOVERNO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, E NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, CONCEDO O DIPLOMA DE TÉCNICO AOS CONCLUINTES QUE ME FORAM APRESENTADOS, A FIM DE QUE POSSAM USAR DAS PRERROGATIVAS QUE LHE CONFERE A LEI, PARA O EXERCÍCIO DA SUA PROFISSÃO"

(Neste momento, o requerente se posiciona à frente dos formandos e faz a aposição do capelo, gesto que deverá ser repetido pelos demais concluintes. Esta ação deve ser orientada aos formandos na reunião de ensaio da formatura).

**17 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - NESTE MOMENTO, DAREMOS INÍCIO À ENTREGA DOS DIPLOMAS DE TÉCNICOS



AOS CONCLUINTES.  
PARA RECEBER OS DIPLOMAS DO CURSO TÉCNICO EM

-----  
CONVIDAMOS:

(Lista dos formandos)

(Se houver mais de um curso, anunciar separadamente cada curso, na sequência)

(No caso das formaturas, caso a cerimônia seja realizada para um número grande de formandos, fica a critério do cerimonial fazer a chamada nominal ou não para a entrega dos diplomas)

**18 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - O IFRN PRESTA SUA HOMENAGEM AOS CONCLUINTES QUE SE DESTACARAM PELO SEU DESEMPENHO ACADÊMICO DURANTE SUA PERMANÊNCIA NO RESPECTIVO CURSO, CONCEDENDO-LHES O DIPLOMA DE DISTINÇÃO.

- DO CURSO TÉCNICO EM

-----  
O DIPLOMA VAI PARA O (A) ALUNO (A)

-----  
- DO CURSO TÉCNICO EM

-----  
O DIPLOMA VAI PARA O (A) ALUNO (A)

-----  
(...)

(Os estudantes mencionados vão à mesa para receber o diploma – sugestão para entrega: reitor e diretor-geral)

**19 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS AGORA PARA PROFERIR O SEU DISCURSO O (A) ORADOR (A),



ALUNO (A) DO CURSO TÉCNICO EM

-----  
(Máximo de 5 minutos)

**20 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS AGORA PARA PROFERIR O SEU DISCURSO O (A) PROFESSOR (A),

-----  
PARANINFO (A) DO CURSO

-----  
(Lembrando que, no caso de haver mais de um paraninfo, há discurso de apenas um).

**21 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS AGORA O (A) DIRETOR (A) GERAL (modificar caso seja diretor de ensino, acadêmico ou representante/substituto) DO *Campus*

-----  
PROFESSOR (A)

-----  
PARA PROFERIR O SEU DISCURSO.

(Máximo de 5 minutos)

**22 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - NESTE MOMENTO, COM A PALAVRA, O (A) MAGNÍFICO (A) REITOR (A) (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto) DO IFRN, PROFESSOR (A)

-----  
QUE IRÁ PROFERIR O SEU DISCURSO E EM ATO CONTÍNUO ENCERRAR A PRESENTE SESSÃO.

(Máximo de 5 minutos)



## ANEXO II

### MODELO DE CERIMONIAL DE COLAÇÃO DE GRAU DO IFRN

NOME DO CURSO:

-----

DATA:

-----

HORÁRIO

-----

LOCAL:

-----

**o - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - DENTRO DE INSTANTES DAREMOS INÍCIO À SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU DO(S) CURSO(S) SUPERIOR(ES) ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "ENGENHARIA DE") (OU DAS ÁREAS DE)

-----

SOLICITAMOS A TODOS QUE SE ACOMODEM EM SEUS LUGARES E, AOS PORTADORES DE APARELHOS TELEFÔNICOS, PEDIMOS A GENTILEZA DE MANTÊ-LOS NO MODO SILENCIOSO OU DESLIGADO DURANTE O EVENTO. INFORMAMOS QUE, DE ACORDO COM A PORTARIA .

-----

É VEDADO O USO DE CORNETAS, APITOS, BUZINAS, FAIXAS, CARTAZES, DENTRE OUTROS UTENSÍLIOS QUE ATRAPALHEM O ANDAMENTO DA CERIMÔNIA, PODENDO ACARREJAR A SUSPENSÃO DA SOLENIDADE POR PARTE DO PRESIDENTE DA MESA DIRETIVA.

(O Mestre de Cerimônia poderá inserir outros informes, caso seja necessário)





**1 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - SENHORAS E SENHORES, BOA NOITE (BOA TARDE OU BOM DIA)! O INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - *CAMPUS*

-----  
 TEM A HONRA DE REALIZAR A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU DO (S) CURSO (S) SUPERIOR (ES) ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "ENGENHARIA DE") (OU DAS ÁREAS DE)

-----  
**2 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS PARA COMPOR A MESA DE HONRA DESTA SESSÃO SOLENE:

• O (A) MAGNÍFICO (A) REITOR (A) (DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - IFRN, PROFESSOR (A)

-----  
 (OU DIRETOR(A)-GERAL OU SEU REPRESENTANTE LEGAL);

• O (A) DIRETOR (A) GERAL DO *Campus* DO IFRN (modificar caso seja diretor de ensino, acadêmico ou representante/substituto)

-----  
 PROFESSOR (A)

-----  
 • O (A) PRÓ-REITOR (A) DE ENSINO DO IFRN, PROFESSOR (A)

-----  
 • O (A) DIRETOR (A) DE ENSINO (modificar caso seja representante/substituto) DO *CAMPUS*\*

-----  
 PROFESSOR (A)

-----  
 (Se houver)



• O (A) DIRETOR (A) ACADÊMICO (A) (modificar caso seja representante/substituto) DO *CAMPUS*

-----  
 PROFESSOR (A)

-----  
 (No caso de haver mais de um diretor acadêmico, vai chamando um a um, citando sua respectiva área).

• O (A) PARANINFO (A) DO CURSO\*

-----  
 PROFESSOR (A)

-----  
 (No caso de haver mais de um paraninfo, nenhum vai à mesa. Todos devem se acomodar em local reservado em destaque)

• O (A) PATRONO (NESSE) DA DIRETORIA ACADÊMICA\*

-----  
 SENHOR(A)

-----  
 (\*\*Os patronos serão chamados por Diretoria Acadêmica. Todo vão à mesa).

(No caso de outras autoridades presentes, a ordem de precedência deve obedecer ao Decreto Nº 70274/72 ([www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D70274.htm)))

**3 - MESTRE DE CERIMÔNIA:** CONVIDAMOS PARA OCUPAR OS LUGARES EM DESTAQUE O(S) COORDENADOR(ES) DO(S) CURSO(S); OS PARANINFOS E OS SERVIDORES DO-CENTES, ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS (se houver) HOMENAGEADOS PELOS CONCLUINTES.

(Lista dos coordenadores, paraninfos e homenageados – máximo de três homenageados por turma)



**4 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - SENHORAS E SENHORES, A PARTIR DE AGORA PASSAM A FAZER PARTE DESTA SESSÃO SOLENE AQUELES QUE, COM MUITA DEDICAÇÃO, CHEGARAM A ESTE MOMENTO. TEMOS A HONRA DE CONVIDAR OS CONCLUINTES DO CURSO

-----  
 QUE SERÃO RECEBIDOS PELO (A) PARANINHO (A)

-----  
 E PELO COORDENADOR (A) DO CURSO

-----  
 (No caso de haver várias áreas, citar as mesmas antes de anunciar os cursos).

COM VOCÊS, OS CONCLUINTES DO CURSO

-----  
 \*Os alunos poderão estar acompanhados de padrinhos, a critério do cerimonial. Se assim acontecer, os padrinhos deverão se posicionar do lado esquerdo, preferencialmente. A separação ocorrerá ao final do cortejo, devendo os graduandos se dirigirem para a direita e os padrinhos para a esquerda.

\*\* Caso haja mais de um curso, basta informar "Agora temos a honra de convidar (...)", seguindo o texto acima.

(Música de entrada - som mecânico)

**5 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS O MAGNÍFICO REITOR (modificar caso seja diretor de ensino, acadêmico ou representante/substituto) DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, PROFESSOR (A)

-----  
 PARA A INSTALAÇÃO DA SESSÃO SOLENE DE FORMATURA.

**6 - REITOR (A)** – BOA NOITE (BOA TARDE, OU BOM DIA)! SEJAM MUITO BEM-VINDOS AO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. "DECLARO ABERTA A SESSÃO



SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU DO (S) CURSO (S) ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "ENGENHARIA DE") (OU DAS ÁREAS DE), DO *Campus*

-----  
 DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE.

**7 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – NESTE MOMENTO, PEDI-MOS A TODOS QUE SE COLOQUEM EM POSIÇÃO DE RESPEITO PARA, JUNTOS, ACOMPANHARMOS A EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO.

(Execução do Hino Nacional Brasileiro)

**8 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - GOSTARÍAMOS DE REGISTRAR E AGRADECER A PRESENÇA DAS SEGUINTE AUTORIDADES:

(Lista de Autoridades – Se houver)

**9 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - DESTACAMOS AINDA A PRESENÇA DOS SERVIDORES DOCENTES, TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS DESTA INSTITUTO FEDERAL HOMENAGEADOS PELOS CONCLUINTES, A QUEM SOLICITAMOS QUE FIQUEM DE PÉ PARA RECEBEREM OS APLAUSOS.

(Aplausos)

**10 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – CONVIDAMOS AGORA O (A) ALUNO (A)

-----  
 CONCLUINTE DO CURSO SUPERIOR ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "DE ENGENHARIA DE")

-----  
 PARA PRESTAR O SOLENE JURAMENTO, SENDO SEGUIDO (A) POR SEUS COLEGAS.

**11 - JURAMENTISTA** – SOLICITO QUE OS FORMANDOS FIQUEM EM PÉ, LEVANTEM A MÃO DIREITA E REPITAM COMIGO:



"PROMETO EXERCER MINHA PROFISSÃO COM HONESTIDADE E DIGNIDADE, RESPEITANDO O SEU CÓDIGO PROFISSIONAL E OS PRECEITOS DA JUSTIÇA, DA MORAL E DA ÉTICA, A FAVOR DO DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL".

**12 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** - CONVIDAMOS AGORA O (A) ALUNO (A)

-----  
CONCLUINTE DO CURSO SUPERIOR DE

-----  
PARA QUE FAÇA O REQUERIMENTO DE CONCESSÃO GRAU AO QUAL TODOS OS CONCLUINTES AQUI PRESENTES FAZEM JUS.

**13 - REQUERENTE**- "PROFESSOR (A)

-----  
MAGNÍFICO (A) REITOR (A) (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto) DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, EM MEU NOME PRÓPRIO E DE MEUS COLEGAS CONCLUINTES, REQUEIRO A VOSSA MAGNIFICÊNCIA A OUTORGA DO GRAU A QUE FAZEMOS JUS".

**14 - REITOR** - "A FIM DE ATENDER À SOLICITAÇÃO DO REPRESENTANTE DOS CONCLUINTES, PEÇO AO (A) PROFESSOR (A) \_\_\_\_\_

DIRETOR (A) GERAL (modificar caso seja diretor(a) de ensino, acadêmico ou representante/substituto) DO *Campus*

-----  
QUE FAÇA A APRESENTAÇÃO DOS CONCLUINTES.



**15 - DIRETOR (A) GERAL** - "EU, PROFESSOR (A)

-----  
NO USO DA COMPETÊNCIA QUE ME FOI DELEGADA, APRESENTO A VOSSA MAGNIFICÊNCIA (Vossa Senhoria, quando o reitor não estiver presente) OS CONCLUINTES DO (S) CURSO (S) ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "DE ENGENHARIA EM") (OU DAS ÁREAS)

-----  
SEMESTRE

-----  
QUE, A PARTIR DESTE MOMENTO, ENCONTRAM-SE HABILITADOS A EXERCER A PROFISSÃO PARA A QUAL FORAM PREPARADOS NO *Campus*

-----  
DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE."

**16) REITOR** - "EU, PROFESSOR (A)

-----  
REITOR (A) (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto) DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, PELOS PODERES A MIM OUTORGADOS, EM NOME DO GOVERNO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, E NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, CONFIRO O GRAU DE (TECNÓLOGO OU LICENCIADO OU ENGENHEIRO EM) AOS CONCLUINTES QUE ME FORAM APRESENTADOS, A FIM DE QUE POSSAM USAR DAS PRERROGATIVAS QUE LHE CONFERE A LEI, PARA O EXERCÍCIO DA SUA PROFISSÃO"

(Neste momento o requerente se posiciona na frente dos formandos e faz a aposição do capelo, gesto que deverá ser repetido pelos demais concluintes. Esta ação deve ser orientada aos formandos na reunião de ensaio da formatura).



**17 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – NESTE MOMENTO, DAREMOS INÍCIO À ENTREGA DOS DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO AOS CONCLUINTES.

PARA RECEBER OS DIPLOMAS DO CURSO SUPERIOR EM TECNOLOGIA EM

-----  
CONVIDAMOS:

(Lista dos formandos)

(Se houver mais de um curso, anunciar separadamente cada curso, na sequência).

**18 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – O INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE PRESTA SUA HOMENAGEM AOS CONCLUINTES QUE SE DESTACARAM PELO SEU DESEMPENHO ACADÊMICO DURANTE SUA PERMANÊNCIA NO RESPECTIVO CURSO, CONCENDENDO-LHES O DIPLOMA DE DISTINÇÃO.

- DO CURSO SUPERIOR ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "ENGENHARIA EM")

-----  
O DIPLOMA VAI PARA O (A) ALUNO (A)

-----  
- DO CURSO SUPERIOR ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "ENGENHARIA EM")

-----  
O DIPLOMA VAI PARA O (A) ALUNO (A)

-----  
(...)

**19 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – CONVIDAMOS AGORA PARA PROFERIR O SEU DISCURSO O (A) ORADOR (A) DAS



TURMAS CONCLUINTES,

-----  
ALUNO (A) DO CURSO SUPERIOR ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM" OU "ENGENHARIA EM")

-----  
(Máximo de 5 minutos)

**20 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – CONVIDAMOS AGORA PARA PROFERIR O SEU DISCURSO O (A) PROFESSOR (A),

-----  
PARANINFO(A) DO CURSO SUPERIOR ("DE LICENCIATURA PLENA EM" OU "EM TECNOLOGIA EM")

-----  
(Lembrando que, no caso de haver mais de um paraninfo, há o discurso de apenas um).

**21 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – CONVIDAMOS AGORA O (A) DIRETOR (A) GERAL (modificar caso seja diretor de ensino, acadêmico ou representante/substituto) DO *Campus*

-----  
PROFESSOR (A)

-----  
PARA PROFERIR O SEU DISCURSO.

(Máximo de 5 minutos)

**22 - MESTRE DE CERIMÔNIAS** – NESTE MOMENTO, COM A PALAVRA, O (A) MAGNÍFICO (A) REITOR (A) DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, (modificar caso seja diretor(a)-geral ou seu representante/substituto) PROFESSOR (A)

-----  
QUE IRÁ PROFERIR O SEU DISCURSO E EM ATO CONTÍNUO ENCERRAR A PRESENTE SESSÃO.

(Máximo de 5 minutos)



## ANEXO III

### ATO DE COLAÇÃO DE GRAU EM SEPARADO

*Campus*

-----

Data:

-----

Local:

-----

Hora:

-----

CERIMONIAL

-----

01 – DIRETOR(A)-GERAL OU REITOR(A) OU SEU REPRESENTANTE: "Declaro aberta a solenidade de Colação de Grau em separado dos concluintes do *CAMPUS*

do IFRN do Curso Superior ("de Licenciatura Plena em" ou "em Tecnologia em" ou "de Engenharia de")

-----"

02 – DIRETOR(A)-GERAL OU REITOR(A) OU SEU REPRESENTANTE: "A fim de atender à solicitação, peço ao(a) diretor(a)-geral em exercício (modificar caso seja representante/substituto) do *CAMPUS*

do IFRN,

-----,

que faça a apresentação dos concluintes."







03 – DIRETOR DE ENSINO OU ACADÊMICO (OU DIRETOR(A)-GERAL, NO CASO DA SESSÃO SER PRESIDIDA PELO(A) REITOR(A): "Eu,

-----'  
apresento a Vossa Senhoria (modificar para Vossa Magnificência caso seja presidida pelo(a) reitor(a)) os concluintes

-----  
(EM CAIXA ALTA), do Curso Superior ("de Licenciatura Plena em" ou "em Tecnologia em" ou "de Engenharia de")

-----  
e

-----  
(EM CAIXA ALTA), do Curso Superior ("de Licenciatura Plena em" ou "em Tecnologia em" ou "de engenharia de") -----

-----'  
que se encontram aptos a receber o grau."

04 – DIRETOR(A)-GERAL OU REITOR(A) OU SEU REPRESENTANTE:

"Neste momento, convido o concluinte

-----  
(CAIXA ALTA) para prestar o juramento protocolar

05 – CONCLUINTE: (com o braço direito erguido): "Prometo exercer minha profissão com honestidade e dignidade, respeitando o seu código profissional e os preceitos da justiça, da moral e da ética, a favor do desenvolvimento humano e social. Assim prometo!"

06 – DIRETOR(A)-GERAL OU REITOR(A) OU SEU REPRESENTANTE: "Eu, professor (a)

-----'  
reitor (a) (modificar caso seja representante/substituto) do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, pelos poderes a mim outorgados, em nome do Governo da República Fe-



derativa do Brasil, e na forma da Legislação em vigor, confiro o grau de (TECNÓLOGO e/ou LICENCIADO e/ou ENGENHEIRO) aos concluintes

----- (EM CAIXA ALTA)

e

----- (EM CAIXA ALTA),

a fim de que possam usar das prerrogativas que lhes confere a Lei."

07 – DIRETOR(A)-GERAL OU REITOR(A) OU SEU REPRESENTANTE: "Declaro encerrada esta solenidade. Bom dia (Boa tarde; Boa noite) a todos."



## ANEXO IV

### ATA DE COLAÇÃO DE GRAU EM SEPARADO

Às \_\_ horas e \_\_ minutos do dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, no Gabinete do(a) \_\_\_\_\_ do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, deu-se início a Solenidade de Colação de Grau em Separado, do(s) estudante(s) \_\_\_\_\_, matrícula(s) \_\_\_\_\_, do Curso Superior ("de Licenciatura Plena em" ou "em Tecnologia em" ou "de Engenharia em") \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, com a presença do reitor (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto) do IFRN, professor(a) \_\_\_\_\_, do(a) diretor(a)-geral (modificar caso seja diretor(a) de Ensino, acadêmico ou representante/substituto) do *Campus* \_\_\_\_\_, professor(a) \_\_\_\_\_, e do(a) coordenador(a) de Comunicação Social e Eventos (ou servidor de setor designado pela direção-geral, no caso dos *campi* avançados), \_\_\_\_\_.

O(A) reitor(a) (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto) declarou aberta a solenidade. A fim de atender à solicitação do requerente, pediu ao(à) diretor(a)-geral (modificar caso seja diretor(a) de ensino, acadêmico ou representante/substituto) do *Campus* \_\_\_\_\_ que fizesse a apresentação dos concluintes. Feita a apresentação, o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ prestou juramento protocolar, prometendo exercer com honestidade e dignidade, respeitando o código profissional e os preceitos da justiça, da moral e da ética, a profissão que escolheu.





dedicando-se inteiramente ao serviço do país e da humanidade. O(A) reitor(a) (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto), pelos poderes a ele(a) outorgados, em nome da República Federativa do Brasil e na forma da legislação em vigor, concedeu aos concluintes o grau de (TECNÓLOGO e/ou LICENCIADO e/ou Engenheiro), a fim de que possam usar das prerrogativas que lhes confere a Lei. Por fim, o(a) reitor(a) do IFRN (modificar caso seja diretor(a)-geral ou representante/substituto) declarou encerrada a cerimônia. O referido é verdade, dou fê, e vai por mim assinado – \_\_\_\_\_ – matrícula \_\_\_\_\_, coordenador(a) de Comunicação Social e Eventos (ou servidor designado pela direção-geral, no caso dos *campi* avançados), do *Campus* \_\_\_\_\_ do IFRN, pela mesa e pelos concluintes.

-----  
NOME DO(A) REITOR(A)

Reitor(a) do IFRN

-----  
NOME DO(A) DIRETOR(A)-GERAL

Diretor(a)-Geral do *Campus* \_\_\_\_\_

-----  
NOME DO(A) COORDENADOR(A) DE COMUNICAÇÃO

Coordenador(a) de Comunicação Social e Eventos

-----  
NOME DO ALUNO QUE COLOU GRAU

Nome do curso

-----  
NOME DO SEGUNDO ALUNO QUE COLOU GRAU (SE HOU-  
VER)

Nome do curso



## ANEXO V

### MODELO DE CERIMONIAL DE CONCLUSÃO DE CURSOS FIC

NOME DO CURSO:  
-----

DATA:  
-----;

HORÁRIO  
-----

LOCAL:  
-----

(No caso das cerimônias de certificação, o modelo aqui proposto é mais flexível e pode sofrer mais alterações de acordo com a situação)

0) MESTRE DE CERIMÔNIAS - DENTRO DE INSTANTES DAREMOS INÍCIO À SOLENIDADE DE FORMATURA DO (S) CURSO (S)

-----  
SOLICITAMOS A TODOS QUE SE ACOMODEM EM SEUS LUGARES E, AOS PORTADORES DE APARELHOS TELEFÔNICOS, PEDIMOS A GENTILEZA DE MANTÊ-LOS NO MODO SILENCIOSO OU DESLIGADO DURANTE O EVENTO. O CERIMONIAL AGRADECE.

(Os alunos não serão chamados. Deverão estar acomodados nas primeiras filas)

1) MESTRE DE CERIMÔNIAS - SENHORAS E SENHORES,



BOA NOITE (BOA TARDE OU BOM DIA)! O *Campus*

-----  
DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN) TEM A HONRA DE REALIZAR A CERIMÔNIA DE CERTIFICAÇÃO DO (S) CURSO (S)

-----  
(Inserir um pequeno resumo sobre a proposta do curso, seus objetivos e contribuições para a região)

2) MESTRE DE CERIMÔNIAS - NESTE MOMENTO, PARA COMPOR A MESA, TEMOS A HONRA DE CONVIDAR AS SEGUINTE AUTORIDADES:

- O (A) MAGNÍFICO (A) REITOR (A) (modificar caso seja representante/substituto) DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN), PROFESSOR (A)

-----;

- O (A) DIRETOR (A) GERAL (modificar caso seja representante/substituto) DO *Campus*

-----  
DO IFRN, PROFESSOR (A)

-----;

- O (A) PRÓ-REITOR (A) DE EXTENSÃO (modificar caso seja representante/substituto) DO IFRN, PROFESSOR (A)

-----;

- O (A) DIRETOR (A) – OU COORDENADOR (A) – DE EXTENSÃO (modificar caso seja representante/substituto) DO *Campus*

-----;

PROFESSOR(A)

-----;



- O (A) COORDENADOR (A) DO CURSO (OU DO PROGRAMA) (modificar caso seja representante/substituto) NO *Campus*

-----;

SR. (A) PROFESSOR (A)

-----;

(No caso de outras autoridades presentes, a ordem de precedência deve obedecer ao Decreto Nº 70274/72 ([www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D70274.htm)).

3) MESTRE DE CERIMÔNIAS: NESTE MOMENTO, SOLICITAMOS QUE TODOS FIQUEM EM POSIÇÃO DE RESPEITO PARA EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL BRASILEIRO.

(Execução do Hino Nacional Brasileiro)

4) MESTRE DE CERIMÔNIAS - GOSTARÍAMOS DE REGISTRAR E AGRADECER A PRESENÇA DAS SEGUINTE AUTORIDADES:

(Lista de Autoridades – se houver)

9) MESTRE DE CERIMÔNIAS - DESTACAMOS E AGRADECEMOS AINDA A PRESENÇA DOS SERVIDORES DOCENTES, TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS E TERCEIRIZADOS E GESTORES DESTA INSTITUTO FEDERAL.

4) MESTRE DE CERIMÔNIA: NESTE MOMENTO, DAREMOS INÍCIO À ENTREGA DOS CERTIFICADOS AOS CONCLUINTE DO (S) CURSO (S). SÃO ELES:

(Entrega dos Certificados)

5) MESTRE DE CERIMÔNIA: GOSTARÍAMOS DE CONVIDAR O (A) ALUNO (A),

-----;

DO CURSO DE

-----;

PARA PROFERIR O SEU DISCURSO, REPRESENTANDO TODOS OS CONCLUINTE.



## ANEXO VI

### MODELO DE DIPLOMA DE CONCESSÃO DE LÁUREA

(A SER DIAGRAMADO EM ARQUIVO PADRÃO PARA TODOS OS CAMPI)

Ministério da Educação  
Instituto Federal do Rio Grande do Norte

O reitor (ou pró-reitor ou diretor-geral do *campus*

do Instituto Federal do Rio Grande do Norte), tendo em vista comunicação da Diretoria Acadêmica do *campus*

do IFRN, com base no artigo 344 da Organização Didática, confere a

o presente CERTIFICADO DE DISTINÇÃO ACADÊMICA, por ter sido considerado o MELHOR CONCLUINTE do período letivo 20XX.X do curso de

do referido *campus*.

[CIDADE]/RN, XX de XXXX de 20XX

Reitor, pró-reitor ou diretor-geral do *Campus*

(Máximo de 5 minutos)

6) MESTRE DE CERIMÔNIA: NESTE MOMENTO, COM A PALAVRA, O (A) COORDENADOR (A) DO CURSO (OU DO PROGRAMA) (modificar caso seja representante/substituto) NO *Campus*

-----  
PROFESSOR(A) (OU SR.(A))

(Máximo de 5 minutos)

7) MESTRE DE CERIMÔNIA: COM A PALAVRA, O (A) PROFESSOR(A), PRÓ-REITOR (A) DE EXTENSÃO

-----  
DIRETOR (A) GERAL (modificar caso seja representante/substituto) DO *CAMPUS*

(Máximo de 5 minutos)

8) MESTRE DE CERIMÔNIA: OUVIREMOS AGORA O PRONUNCIAMENTO DO (A) MAGNÍFICO (A) REITOR (A) (modificar caso seja representante/substituto) DO IFRN, PROFESSOR (A)

(Máximo de 5 minutos)

9) MESTRE DE CERIMÔNIA: GOSTARÍAMOS DE AGRADECER A PRESENÇA DE TODOS E, EM NOME DO (A) MAGNÍFICO (A) REITOR (A), DECLARAMOS ENCERRADA ESTA SESSÃO SOLENE.

(Ao final, poderão ser inseridos outros informes).

