

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS FORMIGA**  
**GABINETE DO DIRETOR-GERAL**  
Rua São Luiz Gonzaga, s/n, Bairro São Luiz, Formiga, CEP 35.570-000, Minas Gerais

## **PORTARIA Nº 154 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017.**

Dispõe sobre os critérios para Colação de Grau dos Cursos de Graduação e dos Cursos Técnicos do IFMG- *Campus* Formiga

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.332, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016. Considerando o tempo necessário para a execução dos procedimentos de registro e controle acadêmico para emissão de certificados e diplomas; considerando a necessidade de organização dos procedimentos gerais de registro e controle acadêmico; e considerando a importância institucional das colações de grau.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Definir critérios para os eventos de colação de grau no âmbito do IFMG-*Campus* Formiga.

**Art. 2º** A Colação de grau é ato oficial obrigatório para obtenção do diploma pelos alunos que concluíram todos os componentes curriculares obrigatórios dos cursos de graduação e dos cursos técnicos, sendo realizada em sessão formal, de caráter obrigatório, e ato solene, de caráter opcional.

§ 1º: Somente serão considerados aptos a colar grau os alunos que tenham concluído todos os componentes curriculares obrigatórios previstos no Projeto Pedagógico do Curso, inclusive, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágios Supervisionados e Atividades Complementares, quando exigidos, além de estar em

situação regular perante o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE (para os alunos dos cursos de graduação) e não possuir pendências administrativas, financeiras e/ou outras com a Instituição.

I - Os alunos deverão regularizar possíveis pendências junto aos setores de Biblioteca e Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós- Graduação.

II - Os alunos deverão regularizar ou atualizar a documentação junto à Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico, quando solicitados.

§ 2º Constarão do Termo de Colação de Grau somente os alunos aptos, não sendo permitida a participação simbólica de alunos.

**Art. 3º** É de responsabilidade do IFMG- *Campus* Formiga a realização da sessão formal, gratuita, de caráter obrigatório, para a outorga de grau a todos os alunos concluintes aptos à colação de grau conforme disposto no artigo anterior.

§1º As datas previstas para a realização da sessão formal constarão nos calendários acadêmicos anuais.

§2º Todos os alunos aptos à colação de grau serão comunicados, ao fim de cada período letivo, dos horários de realização da sessão formal por meio do endereço eletrônico individual e de comunicado publicado na página eletrônica do *Campus*.

I - É de inteira responsabilidade do aluno manter seus dados cadastrais atualizados junto à Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico.

§3º A sessão formal, poderá ser realizada nas dependências do *Campus*, sendo permitido a cada aluno o acompanhamento de até 2 (dois) convidados.

I - A sessão que trata o *caput* não implicará em nenhum custo financeiro para os alunos.

§4º O aluno deverá comparecer à sessão com trajés condizentes à ocasião, com roupa social, sendo vedado o uso de shorts ou bermudas, regatas ou afins.

**Art. 4º** A outorga do grau será feita pelo Diretor-Geral ou seu substituto legal.

**Art. 5º** Será permitida a colação de grau por procuração ao aluno que não puder comparecer à sessão formal. A procuração poderá ser particular e com firma reconhecida em cartório.

**Art. 6º** Havendo necessidade de antecipação da conclusão do curso, o aluno deverá apresentar requerimento à Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico, com antecedência mínima de 15 dias da data necessária para a realização da colação de grau, munido de documentação comprovando nomeação em concurso, matrícula em

programas de graduação (para concluintes de curso técnico) e pós-graduação (para concluintes de curso de graduação) ou ingresso no mercado de trabalho.

§1º Para antecipação da conclusão do curso antes do fim do período letivo deverão ser observados os seguintes critérios:

I - O aluno deverá ter cumprido, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista do período letivo.

II - O Colegiado deverá aprovar a antecipação das provas finais das disciplinas em que o aluno estiver matriculado, bem como apresentar cronograma para encerramento dos lançamentos finais à Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico.

§ 2º Após a data prevista para o encerramento dos lançamentos finais, a Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico terá dois dias úteis para a realização da apuração dos resultados e verificação da conclusão de todos os componentes curriculares obrigatórios previstos no Projeto Pedagógico do Curso do aluno, bem como a regularidade junto ao ENADE.

I - A data e horário da antecipação da colação de grau serão agendados pelo Gabinete da Direção Geral, após o encaminhamento do resultado final apurado pelo Registro e Controle Acadêmico.

**Art. 7º** O Ato Solene, de caráter opcional, será de responsabilidade exclusiva dos alunos.

§1º Só poderão participar do Ato Solene, os alunos que comparecerem a sessão formal obrigatória, em período anterior.

§2º O ato solene deverá ter a participação mínima de 20 (vinte) alunos.

§3º A vestimenta utilizada no Ato Solene será a beca.

§4º A Comissão de Formatura deverá ter pelo menos um representante de cada curso.

§5º Deverá ser constituída uma comissão única para cada modalidade de ensino.

I - O protocolo com o nome dos membros da Comissão de Formatura deverá ser apresentado em até 60 dias do início do período letivo.

II - A cada período letivo esta Comissão deverá ser renovada.

§6º É de inteira responsabilidade da Comissão de Formatura, única constituída pelos cursos, protocolar no Gabinete da Direção Geral, a intenção da realização do

ato solene, contendo a sugestão de até 3(três) datas possíveis para realização do evento, excluindo períodos de recesso escolar e fins de semana.

I - A Comissão de Formatura deverá formalizar junto ao Gabinete da Direção Geral, a realização do ato solene, a relação dos alunos concluintes que participarão do evento e as informações sobre os nomes de paraninfos, homenageados, orador e juramentista, em até 5 (cinco) dias úteis da realização da sessão formal.

**Art. 8º** O Ato solene de colação de grau obedecerá ao roteiro abaixo, o qual não poderá sofrer modificação:

I. Composição da mesa diretora dos trabalhos. II. Entrada dos Formandos; III. Abertura da sessão pela Direção Geral ou seu representante; IV. Execução do Hino Nacional; V. Pronunciamentos: a) Paraninfo; b) Orador da Turma; VI. Juramento; VII. Outorga de Grau; VIII. Chamada nominal dos formandos; IX. Entrega de homenagens; X. Encerramento com o pronunciamento da Direção Geral ou seu representante.

**Art. 9º** É de inteira responsabilidade da Comissão de Formatura, a contratação de empresas de eventos, que se proponham a incrementar o ato solene, bem como as despesas para locação do local de realização da solenidade, aquisição de canudos, decorações, fotografia, sonorização, limpeza do local e quaisquer outras despesas que julgarem necessárias.

§1º Por ser de caráter opcional, caberá ao IFMG Campus Formiga somente a parte do cerimonial com a composição da mesa de honra e condução do evento pelo mestre de cerimônia.

§2º Reserva-se ao IFMG Campus Formiga, o direito de registrar por meio de fotografias partes do evento para divulgação no site e em redes sociais da Instituição.

**Art. 10** Dado o caráter formal da Cerimônia de Colação de Grau, a presidência da mesa poderá suspender o Ato solene, sem aviso prévio, dando-a por encerrada em virtude de casos fortuitos que perturbarem a ordem e/ou o andamento regular da solenidade.

**Art. 11** Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pela Diretoria Geral do Campus Formiga.

**Art. 12** Esta portaria substitui a portaria 016/2017 de 08 de março de 2017.

**Art. 13** Esta portaria entra em vigor na data de sua edição.

Formiga, Estado de Minas Gerais, 29 de novembro de 2017.

**WASHINGTON SANTOS SILVA**  
Diretor Geral - *Campus* Formiga