



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

MANUAL DE SOLENIDADE DE FORMATURA

Manual revisado pela comissão composta pelos servidores: Juliana Gomes Messias Viegas, Igor Meira Ribeiro, Edson Patricio Barreto de Almeida, Everard Lucas Silva Cardoso e Rosa Almeida de Carvalho, instituída pela portaria 047/2017.

1 – APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos para a colação de grau dos cursos técnicos (integrado/subsequente) e superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA, Campus Vitória da Conquista. Nele você encontrará informações sobre os procedimentos para uma cerimônia de colação de grau, respeitando-se o cerimonial e protocolo estabelecidos pelo Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

2 - PROCEDIMENTOS GERAIS

- O IFBA, Campus de Vitória da Conquista não se envolve na realização de eventos como bailes de gala, viagens e outras atividades festivas, relacionadas à colação de grau. Neste caso, cabe exclusivamente à Comissão de Formatura a negociação e a escolha da empresa prestadora destes serviços;
- Na colação de grau, é preciso respeitar os critérios estipulados pelo IFBA, sendo a coordenação do evento de responsabilidade da CCOMS do IFBA.
- A participação na colação de grau deve ser gratuita e estendida a todos os formandos, independente de terem aderido ou não à festa de formatura ou outra atividade comemorativa.

3 - COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é pré-requisito para a expedição do diploma deverá ser solicitada formalmente no setor de Protocolo do campus, conforme o período estabelecido no Calendário Acadêmico/Escolar. Somente poderá participar do ato o discente que tenha integralizado o curso, não apresentando nenhuma pendência acadêmica ou escolar, inclusive no que se refere ao cumprimento de Atividades Complementares, Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso. O requerente também não deve possuir pendência na Biblioteca. Caso o egresso não preencha esses requisitos, não poderá participar da solenidade de colação de grau, mesmo de forma simbólica.

Conforme Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, “a solenidade de outorga de grau, denominada Colação de Grau, é o ato oficial, público e obrigatório, por meio do qual o aluno, concluinte do curso, recebe o grau ao qual tem direito por concluir o curso. Em nenhuma hipótese, a outorga de grau é dispensada e, por oficializar a conclusão do curso, é PRÉ-REQUISITO para emissão e registro do Diploma. Compete a Instituição Federal a colação de grau, devendo ser organizado pelo setor responsável pelos eventos. As demais etapas da formatura, como as atividades festivas e religiosas, são de responsabilidade da comissão de formatura”.

3.1 DATAS DAS SOLENIDADES

Os prazos para a realização de sessões solenes de colação 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 campus.

As datas das colações de grau solenes constarão no calendário acadêmico do ano letivo vigente, juntamente com a data limite da requisição das mesmas.

3.2 ATRIBUIÇÕES

3.2.1 CABERÁ AO DAP/DIADS

- Providenciar o espaço apropriado para realização do ato solene que comporte os formandos e seus familiares;
- Providenciar a limpeza dos ambientes utilizados na colação (auditório e banheiros);
- Disponibilizar cadeiras suficientes para a composição da mesa, bandeiras e o púlpito;
- De posse do calendário, providenciar a reserva do auditório, no início do ano letivo.

3.2.2 CABERÁ À DIREÇÃO GERAL/GABINETE DA DIREÇÃO

- Coordenar, organizar e responsabilizar-se por todo o Cerimonial;
- Organizar a solenidade da colação de grau, incluindo providências referentes ao serviço de iluminação, som, bandeiras, mesa de honra e outros detalhes pertinentes à solenidade;
- Avaliar as solicitações referentes colação de grau extraordinária;
- Fazer outorga de Grau.

3.2.3 CABERÁ À CORES

- Repassar a CCOMS, DG e DEN, com 5 dias de antecedência da data da solenidade, a relação dos estudantes aptos a participar da sessão solene;
- Elaborar o roteiro de cerimonial (script);
- Providenciar o certificado dos formandos;
- Realizar a conferência de integralização de curso (notas/frequência/dependências) e realização do estágio para emissão do Certificado de Conclusão de Curso para fins de expedição dos diplomas;
- Elaborar a ata da colação de grau e documentação necessária para o dia da formatura;
- Realizar a chamada dos concluintes antes do início da solenidade de colação.

3.2.4 CABERÁ AO SETOR DE AUDIOVISUAL

- Providenciar os equipamentos de sonorização (microfones, som e equipamento de projeção);
- Destinar um responsável para a sonorização no dia da colação.

3.2.5 CABERÁ À CCOMS

- Marcar reunião com as comissões de formatura, se houver, informando sobre as normas, protocolos e regulamentos que o IFBA exige para as solenidades de Colação de Grau;
- Divulgar o evento no site do Campus;
- Fazer a conferência dos convites de formatura, se houver.

3.2.5 CABERÁ À DEN

- Agendar e divulgar, no calendário acadêmico, as colações ordinárias;
- Convocar todos os membros que irão compor a mesa de honra (Diretor de Ensino e Coordenadores dos cursos envolvidos na colação);
- Convidar todos os servidores para participar do evento da colação de grau.

3.2.7 COMISSÃO DE FORMATURA

É composta por um grupo de estudantes eleitos pelos seus pares, com no mínimo cinco integrantes (exceto quando o número de formandos for inferior ao citado). Deverá ter representantes dos cursos que participarão da colação de grau.

São atribuições dessa Comissão:

- Respeitar os prazos definidos pela instituição;
- Informar à CCOMS, os escolhidos para paraninfo e patrono da(s) turma(s), se houver;
- Mobilizar os alunos para os ensaios que antecedem à colação de grau;
- Escolher as músicas para o momento da outorga de grau (opcional);
- No momento do ensaio, entregar ao responsável pela sonorização, o CD/Pendrive com as músicas (por curso), na ordem alfabética de entrega dos diplomas.

3.3 ROTEIRO DA COLAÇÃO

As sessões solenes do IFBA-Campus de Vitória da Conquista, estarão a cargo das comissões de formatura em consonância com a CCOMS.

A cerimônia de colação de grau, por sua relevância, terá a seguinte estrutura:

1. Início da solenidade (mestre de cerimônias);
2. Composição da mesa de honra (definida pelo cerimonial);
3. Entrada dos formandos
4. Abertura da sessão solene pelo Diretor Geral, na ausência deste, por outra autoridade da Instituição por ele designada expressamente;
5. Execução do hino nacional (som mecânico ou ao vivo);
6. Juramento dos formandos: 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. Caso a colação aconteça com vários cursos, deve-se ter um juramento por curso, conforme a área de atuação.

7. Outorga de grau;
8. Chamada individual dos formandos (opcional);
9. Discurso do orador (opcional): 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;
10. Discurso do Paraninfo (opcional);
11. Discurso do Patrono (opcional);
12. Homenagens gerais (opcional);
13. Palavras finais do mestre de cerimônias;
14. Encerramento da sessão feito pelo Diretor.

3.4 REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU

Trata-se do requerimento de solicitação formal de Colação de Grau feito pelo aluno no período mencionado no Calendário Acadêmico/Escolar letivo. A requisição é feita através do Protocolo do campus.

O processo será encaminhado via SEI (<https://sei.ifba.edu.br/>) para a CORES, que anexará documentos necessários a continuação do processo. Em seguida, a requisição será encaminhada para a Coordenação de Curso Superior e Biblioteca. Para os cursos técnicos, a requisição será encaminhada somente à Biblioteca.

A coordenação de curso superior deverá analisar o cumprimento de disciplinas, créditos, prática profissional (estágio) e projeto final de curso (TCC/PFC). O processo deverá ser devolvido à CORES via SEI no prazo de máximo de 15 dias da data marcada para a colação de grau, atestando se o requerente está apto ou não à colação, destacando a ênfase adquirida, caso haja, bem como sua situação em relação ao ENADE.

Por fim, após o despacho da(s) coordenações de curso e Biblioteca, a CORES providenciará a confecção de todos os documentos necessários à colação de grau, já descritos anteriormente.

3.5 COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE (EXTRAORDINÁRIA)

Em casos excepcionais, a solicitação de colação de grau antecipada ou postergada deverá ser requerida pelo discente em formulário específico no setor de Protocolo, com a devida justificativa, preferencialmente comprovada documentalmente, para análise e parecer da Direção Geral. O pedido será encaminhado à CORES via SEI.

Ao receber o processo, o servidor da CORES , avaliará o processo e encaminhará aos seguintes setores: Biblioteca, CAENS e Coordenação de Curso, com intuito em avaliar se o solicitante está apto à colação de grau. Não havendo nenhuma pendência, envia-se o processo a Direção Geral, para análise e parecer. Caso o formando obtenha deferimento de seu pedido, seguirá o trâmite

acima mencionado e a colação será feita. O estudante que solicitou antecipação ou postergação da outorga do grau em gabinete, não poderá recebê-la em sessão solene.

3.5.1 Concessão de Colação de Grau Antecipada

Serão concedidas **antecipações para Outorga** de Grau nos seguintes casos, com as devidas comprovações:

- Nomeação em concurso público (portaria de nomeação);
- Contratação e/ou promoção para cargos de nível superior (documento do empregador atestando a contratação e/ou promoção);
- Aprovação em curso de pós-graduação stricto sensu (lista de classificados);
- Transferência ex-officio (documento de solicitação da transferência);
- Viagem ao exterior para estudos ou trabalho (documento da instituição de ensino ou do empregador atestando a realização da viagem);
- Domicílio em outro estado (comprovante de residência compatível com a solicitação);
- Outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela Direção Geral.

3.5.2 Concessão de Colação de Grau Postergada

Será concedida postergação de outorga de grau nos casos de impedimentos religiosos e doença impeditiva de comparecimento (atestada por médico) do formando.

Nesses casos, a cerimônia de leitura e assinatura da ata, a outorga de grau e o juramento deverão acontecer no Gabinete do Diretor Geral.

4. SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Conforme a Resolução nº 22 de 04 de setembro de 2012, que dispõe sobre as diretrizes para a emissão e registro de diplomas, compete ao requerente solicitar o Diploma/Certificado com preenchimento de formulário próprio, no Setor de Protocolo.

A solicitação ou o recebimento de diploma/certificado, na ausência do interessado, serão permitidos, apenas, ao bastante procurador constituído pelo próprio interessado, através de instrumento particular de procuração reconhecida em cartório.

O requerente deve anexar ao requerimento de diploma a cópia legível e sem cortes da seguinte documentação:

- Documento oficial de identidade;
- CPF;
- Certificado de conclusão do ensino médio, acompanhado de histórico escolar;
- Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- Título de Eleitor, com comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Prova de que está em dia com suas obrigações militares (sexo masculino);

O processo será confeccionado pelas CORES anexando cópia da ata de colação de grau e Histórico Escolar do aluno e será encaminhado ao Departamento de Assuntos Acadêmicos na Reitoria para confecção do Diploma.

O prazo para entrega do diploma ou certificado será de **até 90 dias**, a partir da solicitação do interessado, podendo ser **prorrogado por mais 90 dias**.

Após a emissão e o registro do diploma ou certificado, este retornará à Coordenação de Registros Escolares (CORES), acompanhado de uma via original do Histórico, para ser entregue ao diplomado.

Quando o recebimento do diploma ou certificado for efetuado por procurador legal, deverá ser apresentada uma procuração devidamente reconhecida em cartório, em que o interessado autorize a retirada pelo seu procurador. A procuração permanecerá na CORES, arquivada na pasta do interessado e o procurador assinará a comprovação do recebimento.

A expedição das primeiras vias de diplomas e certificados é isenta de pagamento das taxas. Para a emissão da segunda via destes documentos, a taxa de expedição deverá ser paga conforme tabela específica publicada pelo IFBA (Resolução nº22/2012).

5. OBSERVAÇÕES OPERACIONAIS

- Durante a cerimônia de colação de grau, não serão permitidas exibições de filmagens ou apresentações em telão sem a prévia aprovação do setor responsável pelo evento. Em caso de aprovação, as filmagens ou apresentações deverão ser entregues com no mínimo 48 horas antes do evento.
- Toda e qualquer inovação na cerimônia de colação de grau deverá ser apreciada pela CCOMS.
- Os recepcionistas podem ser membros do setor responsável pelos eventos e deverão realizar a chamada dos concluintes presentes antes do início da solenidade.

Vitória da Conquista, 05 de fevereiro de 2018

Jaime dos Santos Filho

Direção Geral

Manual revisado pela comissão composta pelos servidores: Juliana Gomes Messias Viegas, Igor Meira Ribeiro, Edson Patrício Barreto de Almeida, Everard Lucas Silva Cardoso e Rosa Almeida de Carvalho, instituída pela portaria 047/2017 e aprovado pelo Conselho de Campus dia 19 de dezembro de 2017.

ANEXO-1

MODELO DE ATA PARA COLAÇÃO DE GRAU

Ata (número de ordem) da Colação de Grau do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, *Campus* de Vitória da Conquista.

Aos.....dias do mês de....., no (local) realizou-se a Colação de Grau do(s) curso(s) de do *Campus* Vitória da Conquista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia. Presidiu cerimônia o Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (ou quem tenha presidido). Os estudantes a quem foram concedidas as outorgas de grau foram chamados individualmente pelo mestre de cerimônias e, na sequência, a autoridade que presidiu a mesa outorgou ao estudante o grau a que tem direito. Essa relação, conforme presença na solenidade, está apresentada abaixo e será assinada por cada um deles no recebimento de seu diploma. Eu,....., coordenador de gestão acadêmica (ou outro servidor) designado para essa função, lavrei a presente ata que será por mim assinada como também pelas autoridades que compuseram a mesa de honra.

ANEXO-2

ROTEIRO DE COLAÇÃO DE GRAU – CURSOS TÉCNICOS

CURSOS TÉCNICOS: xxxxxxxx

LOCAL: Auditório do IFBA / Campus de Vitória da Conquista.

Data: xxxxxxxx

HORÁRIO: xxxxxxxx

INÍCIO

MC = Convidamos todos os presentes a tomarem seus lugares para que possamos iniciar a Cerimônia.

MC = Compondo a mesa, temos o Diretor Geral, Prof. xxxxxxxx , o Coordenador do Curso de Edificações, Prof. xxxxxxxx, a Coordenador do Curso de Eletromecânica, Prof. xxxxxxxx , o Coordenador do Curso de Eletrônica, Prof. xxxxxxxx , o Coordenador do Curso de Informática, Prof. xxxxxxxx, o Coordenador do Curso de Meio Ambiente, Prof. xxxxxxxx , o Coordenador do Curso de Segurança do Trabalho, Prof. M xxxxxxxx o e o representante da Coordenação de Registros Escolares, Sr. xxxxxxxx

MC = Senhoras e Senhores, boa noite! Sejam todos bem-vindos!

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA, Campus Vitória da Conquista, sente-se honrado e agradece a presença de todos nesta noite em que tem a satisfação de realizar a Colação de Grau dos concluintes dos Cursos Técnicos de Eletromecânica, Eletrônica, Informática e Segurança do Trabalho.

MC = Passo a palavra ao Diretor Geral, Prof. xxxxxxxx.

Diretor Geral: (Declara aberta a solenidade):

Declaro aberta a sessão de Colação de Grau dos formandos dos cursos Técnicos do IFBA – Campus Vitória da Conquista.

HINO NACIONAL

MC = Inicialmente, peço a todos que fiquem de pé para a execução do Hino Nacional.

JURAMENTO

MC: Dando prosseguimento à cerimônia, convido a formanda xxxxxxxxxx para proferir o juramento dos Cursos Técnicos do IFBA, modalidades Integrada e Subsequente.

NOTA: O(a) aluno(a) juramentista dirige-se até o púlpito e presta o juramento com o braço direito estendido, ato que é seguido pelos demais acadêmicos, de pé, também com o braço direito estendido e repetindo o juramento.

CONCESSÃO DE GRAU PELO DIRETOR

MC = Convidamos **os formandos do Curso Técnico em Edificações** a formarem uma fila à esquerda do palco, para a concessão de grau.

Diretor Geral:

“EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE TÉCNICO EM **EDIFICAÇÕES** PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

Descrever, em ordem alfabética, a relação dos nomes dos concluintes.

(Palmas).

MC = Convidamos **os formandos do Curso Técnico de Eletromecânica** a formarem uma fila à esquerda do palco, para a concessão de grau.

Diretor Geral:

“EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE TÉCNICO EM **ELETROMECÂNICA** PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

Descrever, em ordem alfabética, a relação dos nomes dos concluintes.

(Palmas).

MC = Convidamos **os formandos do Curso Técnico de Eletrônica** a formarem uma fila à esquerda do palco, para a concessão de grau.

Diretor Geral:

“EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE TÉCNICO EM **ELETRÔNICA** PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

Descrever, em ordem alfabética, a relação dos nomes dos concluintes.

(Palmas).

MC = Convidamos os formandos do **Curso Técnico de Informática** a formarem uma fila à esquerda do palco, para a concessão de grau.

Diretor Geral:

“EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE TÉCNICO EM **INFORMÁTICA** PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

Descrever, em ordem alfabética, a relação dos nomes dos concluintes.

(Palmas).

MC = Convidamos **os formandos do Curso Técnico de Meio Ambiente** a formarem uma fila à esquerda do palco, para a concessão de grau.

Diretor Geral:

“EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE TÉCNICO EM **MEIO AMBIENTE** PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

Descrever, em ordem alfabética, a relação dos nomes dos concluintes.

(Palmas).

MC = Convidamos **os formandos do Curso Técnico de Segurança do Trabalho** a formarem uma fila à esquerda do palco, para a concessão de grau.

Diretor Geral:

“EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE TÉCNICO EM **SEGURANÇA DO TRABALHO** PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

Descrever, em ordem alfabética, a relação dos nomes dos concluintes.

(Palmas).

Diretor Geral: Habilitados legalmente pelo diploma e servidos pelo patrimônio de conhecimentos que assimilaram, é guardado da parte dos senhores Técnicos um compromisso de participação ativa, ética e capaz, com vistas ao desenvolvimento técnico-científico e à melhoria da qualidade de vida. Fiquem sempre atentos à nobre tarefa que lhes foi confiada. É com base nesse pressuposto que o IFBA – Campus Vitória da Conquista tem a satisfação de apresentar à sociedade os mais novos Técnicos de Nível Médio.

Diretor Geral: faz o discurso final e passa a palavra aos Coordenadores presentes (caso queiram proferir algumas palavras).

Diretor Geral: após os discursos, o diretor cumprimenta os presentes e declara encerrados os trabalhos da Solenidade de Colação de Grau.

ANEXO-3

ROTEIRO DE COLAÇÃO DE GRAU – CURSOS SUPERIOR

Obs 1: Os componentes da mesa deverão estar em seus lugares, com o roteiro em mãos. Conferir a presença de todos;

Obs 2: Conferir se todos os egressos estão presentes;

Obs 3: Identificar previamente os juramentistas e conferir se os mesmos estão com os respectivos juramentos em mãos. Indicar que o juramento é feito ante o púlpito e prestado com o braço direito estendido, ato que é seguido pelos demais acadêmicos, de pé, com o braço direito estendido e repetindo o juramento. Informar que o mesmo deve ser lido pausadamente, evitando frases longas.

Mestre de Cerimônia (MC) = Faz a chamada **dos alunos** e convida os mesmos a tomarem seus lugares (nas primeiras filas à direita).

Organiza os alunos por ordem alfabética e por turma.

Formandos de Engenharia Ambiental

XXXXXXXXXXXX

Formandos de Engenharia Elétrica

XXXXXXXXXXXX

Formandos de Bacharelado de Sistemas de Informação

XXXXXXXXXXXX

INÍCIO

MC = “Convidamos todos os presentes a tomarem seus lugares para que possamos iniciar a Cerimônia.”

MC = “Compondo a mesa, temos a presença do Diretor Geral o Prof. **XXXXX**, o Prof. **XXXXX**, Coordenador do Curso de Engenharia Elétrica, a Prof. **XXXXX**, Coordenadora do Curso de Engenharia Ambiental, o Prof. **XXXXX**, Coordenador do Curso de Sistemas de Informação e o Coordenador de registros escolares Sr. **XXXXX**

MC = “Senhoras e Senhores, boa noite! Sejam todos bem-vindos! O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA, Campus de Vitória da Conquista, sente-se honrado e agradece a presença de todos nesta noite em que tem a satisfação de realizar a Colação de Grau dos concluintes do Curso Superior de Bacharelado em Engenharia Ambiental, Bacharelado em Engenharia Elétrica e Bacharelado de Sistemas de Informação.”

MC = “Passo a palavra ao Diretor Geral do IFBA – Campus de Vitória da Conquista, o **XXXXX**.”

Diretor Geral: (Declara aberta a solenidade):

“Declaro aberta a sessão de Colação de Grau dos formandos dos cursos Superiores de Bacharelados em Engenharia Ambiental, Engenharia Elétrica e Sistemas de Informação.”

JURAMENTO (Engenharia Ambiental)

MC: “Convido o formando **xxxxxx** para proferir o juramento do Curso Superior de Engenharia Ambiental”

NOTA: O(a) aluno(a) juramentista dirige-se até o púlpito e presta o juramento com o braço direito estendido, ato que é seguido pelos demais acadêmicos, de pé, também com o braço direito estendido e repetindo o juramento.

MC = “Convidamos o formando a ficar de pé em frente ao diretor, para a concessão de grau.”

Diretor Geral: “EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE ENGENHEIRO AMBIENTAL PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA, AO CONCLUINTE:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Diretor Geral: “Habilitado legalmente pelo diploma e servido pelo patrimônio de conhecimentos que assimilou, é guardado da parte do senhor Graduado um compromisso de participação ativa, ética e capaz, com vistas ao desenvolvimento técnico-científico e a melhoria da qualidade de vida. Fique sempre atento à nobre tarefa que lhe foi confiada. É com base nesse pressuposto que o IFBA / Campus de Vitória da Conquista tem a satisfação de apresentar à sociedade o mais novo ENGENHEIRO AMBIENTAL.”

JURAMENTO (Engenharia Elétrica)

MC: “Convido o formando **xxxxxx** para proferir o juramento do Curso de Bacharelado de Engenharia Elétrica.”

NOTA: O(a) aluno(a) juramentista dirige-se até o púlpito e presta o juramento com o braço direito estendido, ato que é seguido pelos demais acadêmicos, de pé, também com o braço direito estendido e repetindo o juramento.

MC = “Convidamos os formandos a ficarem de pé e formarem uma fila à frente do diretor, para a concessão de grau.”

Diretor Geral: EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Diretor Geral: “Habilitados legalmente pelo diploma e servidos pelo patrimônio de conhecimentos que assimilaram, é guardado da parte dos senhores Graduados um compromisso de participação ativa, ética e capaz, com vistas ao desenvolvimento técnico-científico e a melhoria da qualidade de vida. Fiquem sempre atentos à nobre tarefa que lhes foi confiada. É com base nesse pressuposto que o IFBA / Campus de Vitória da Conquista tem a satisfação de apresentar à sociedade os mais novos ENGENHEIROS ELETRICISTAS.”

JURAMENTO (Sistemas de Informação)

MC: “Convido o formando **XXXXXXXXXX** para proferir o juramento do Curso de Bacharelado de Sistemas de Informação.”

NOTA: O(a) aluno(a) juramentista dirige-se até o púlpito e presta o juramento com o braço direito estendido, ato que é seguido pelos demais acadêmicos, de pé, também com o braço direito estendido e repetindo o juramento.

MC: “Convidamos os formandos de Sistemas de Informação a ficarem de pé e formarem uma fila à frente do diretor, para a concessão de grau:”

Diretor Geral: “EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE BACHARÉIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Diretor Geral: “Habilitados legalmente pelo diploma e servidos pelo patrimônio de conhecimentos que assimilaram, é guardado da parte dos senhores Graduados um compromisso de participação ativa, ética e capaz, com vistas ao desenvolvimento técnico-científico e a melhoria da qualidade de vida. Fiquem sempre atentos à nobre tarefa que lhes foi confiada. É com base nesse pressuposto que o IFBA / Campus de Vitória da Conquista tem a satisfação de apresentar à sociedade os mais novos BACHARÉIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.”

Diretor Geral: Parabeniza os formandos, faz seu discurso final e passa a palavra ao Diretor de Ensino e aos Coordenadores dos Cursos Superiores presentes.

Diretor Geral: Após os discursos, o Diretor Geral cumprimenta os presentes e declara encerrados os trabalhos da Solenidade de Colação de Grau.

ANEXO-4

ROTEIRO DE COLAÇÃO DE GRAU – EM GABINETE (EXTRAORDINÁRIA)

Diretor Geral: (Declara aberta a solenidade)

“Declaro aberta a sessão de Colação de Grau Extraordinária do Curso **XXXXXXXXXX**, deste IFBA, Campus Vitória da Conquista”.

DIRETOR SOLICITA AO DISCENTE QUE PROCLAME O JURAMENTO

- Há uma cópia do juramento com o discente escolhido;
- O mesmo (somente ele!) lê em voz alta e com o braço direito estendido;
- Ao final do juramento, todos os formandos dizem “ASSIM PROMETO!”

Diretor Geral:

“EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFIRO O GRAU DE **XXXXXXXXXX** PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA, CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA, AOS CONCLUINTES”:

Diretor Geral:

Habilitados legalmente pelo diploma e servidos pelo patrimônio de conhecimentos que assimilaram, é guardado da parte dos senhores **XXXXXXXXXX** um compromisso de participação ativa, ética e capaz, com vistas ao desenvolvimento técnico-científico e à melhoria da qualidade de vida. Fiquem sempre atentos à nobre tarefa que lhes foi confiada. É com base nesse pressuposto que o IFBA – Campus Vitória da Conquista tem a satisfação de apresentar à sociedade os mais novos **XXXXXXXXXX**.

Diretor Geral: Cumprimenta os presentes e declara encerrados os trabalhos da Solenidade de Colação de Grau.

Leitura da Ata.

ANEXO-5

ORDEM DE PRECEDÊNCIA PARA COMPOSIÇÃO DE MESA DE HONRA

A instituição adotará a seguinte Ordem de Precedência para as cerimônias de Colação de Grau:

- Diretor Geral e na ausência deste, por outra autoridade da Instituição por ele designado expressamente;
- Coordenadores dos cursos;
- Representante da Cores;
- Paraninfo, se houver;
- Patrono, se houver.

Para compor a mesa de honra, recomenda-se o máximo de 9 pessoas, sendo que podem ser convidados ainda, Diretores e Chefes de Departamento ou seus equivalentes nessa ordem.

ANEXO-6

JURAMENTOS DOS CURSOS

Solicito aos colegas que em pé e com o braço direito estendido para frente repitam comigo o juramento solene:

Juramento de Engenharia Elétrica

Prometo/exercer a profissão de engenheiro eletricista/, fiel aos preceitos de sua ética/, com honestidade e firmeza de propósito/. Prometo/ dar o melhor de mim/ a dignidade/ a honra e a fé/ para elevar o homem/ e o meio onde ele vive/Assim prometo.

Juramento de Licenciatura em Química

Juro solenemente que/ no exercício da profissão de licenciado em química/cumprirei as leis e postulados da ética profissional/e exercerei fielmente os deveres da honra/da ciência e do magistério/ em prol do desenvolvimento da ciência/do país e da humanidade/Assim prometo.

Juramento de Engenharia Ambiental

Solenemente prometo que, /no cumprimento do meu dever de Engenheiro Ambiental, /não me deixarei cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, /esquecendo-me completamente que trabalho para o bem do homem /e não da máquina. Respeitarei a natureza, /evitando desenvolver tecnologias /que destruam o equilíbrio ecológico /ou destruam o meio ambiente. /Colocarei todo o meu conhecimento científico /a serviço do conforto e desenvolvimento da humanidade. /Assim sendo, /estarei em paz comigo e com Deus./ Prometo, ainda, /dignificar a minha profissão, /consciente das minhas responsabilidades,/ observando a ética, /o respeito à pessoa humana, /objetivando o desenvolvimento social /e a grandeza do Brasil/Assim prometo.

Juramento de Sistema de Informação

Prometo, / perante Deus e a Sociedade que me recebe hoje / Como Bacharel em Sistemas de Informação, / que no exercício da minha profissão / serei fiel aos princípios da ética e da honestidade, / fazendo da ciência um instrumento de planejamento e construção, / criando estruturas / que levem as instituições aos seus propósitos, / jamais esquecendo-me / de que trabalho para o bem do homem/ e não da máquina ; /e assim / auxiliar no desenvolvimento da nossa pátria/ e na integração das nações/ Assim prometo.

Juramento dos Cursos Técnicos (Integrado/Subsequente)

Prometo, no exercício de minha profissão, mostrar-me sempre fiel aos preceitos da honestidade e da responsabilidade.

Colocarei em prática os meus conhecimentos sempre buscando a perfeição e exatidão de que necessita o Curso Técnico em que me formei, buscando também acompanhar o avanço tecnológico, adaptando os meus conhecimentos a tal avanço.

Mas, se porventura, durante o exercer da minha profissão, um possível fracasso ocorrer, não farei disso um motivo para me entristecer, mas sim um motivo para me esforçar em buscar uma solução possível, e provar que, acima de tudo, sou capaz!

Assim prometo.