

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

MANUAL DE FORMATURA DO

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

Ribeirão das Neves
Setembro de 2016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

MANUAL DE FORMATURA DO INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	02
2. COMISSÕES	03
2.1. Comissão Institucional de Formatura do IFMG <i>campus</i> Ribeirão das Neves	03
2.2. Comissão de Formatura	03
2.2.1 Das campanhas de arrecadação de dinheiro	04
3. COLAÇÃO DE GRAU	05
3.1. Cerimônia Oficial de Colação de Grau	06
3.2. Colação de Grau em Gabinete	06
4. ORGANIZAÇÃO DA CERIMÔNIA	07
4.1. Datas das Colações de Grau	08
4.2. Convites de Formatura	08
4.3. Atos Protocolares	09
4.4. Composição da mesa de autoridades	10
4.5. Fileira de Honra	10
4.6. Acompanhamento musical	10
4.7. Juramento.....	11
4.8. Discursos	11
4.9. Mensagens de agradecimento	11
4.10. Ensaio	11
4.11. Foto e filmagem	11
4.12. Empresa de eventos – Contratação	12
5. EMISSÃO E RETIRADA DO DIPLOMA	12
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	12
Anexo: Juramento Institucional	13

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

MANUAL DE FORMATURA DO INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo dar orientações sobre os procedimentos para a Colação de Grau dos cursos Técnicos Integrados, Técnicos Subsequentes e Superiores do Instituto Federal de Minas Gerais, *campus* Ribeirão das Neves. É um documento oficial e deve, portanto, ser criteriosamente observado e cumprido pelas comissões de formaturas das turmas.

A solenidade de Colação de Grau é um ato oficial formal público e obrigatório, por meio do qual o estudante concluinte de curso recebe o grau ao qual tem direito. O concluinte que tenha completado todo o currículo escolar, e nele tenha obtido 100% de aprovação, poderá, a qualquer tempo, requerer a Colação de Grau, o que também pode ser realizado por meio de procuração (Parecer CJ/MEC s/nº de 08.12.49 – de 8/79:21-22 e Parecer CLN/CFE nº 307, de 13/04/89).

A cerimônia oficial de Colação de Grau não deve ser confundida com outros eventos de formatura, como cerimônias simbólicas de conclusão do curso, cerimônias religiosas, bailes e festas realizadas pelos estudantes. Estas são de inteira responsabilidade dos estudantes.

A organização da cerimônia de Colação de Grau deve ser estrita e exclusivamente submetida às regras estabelecidas por esta Instituição de Ensino. Toda e qualquer inovação na cerimônia que não esteja prevista neste documento deverá obrigatoriamente ser apreciada pela **Comissão Institucional de Formatura** do *campus*.

A outorga de grau é PRÉ-REQUISITO para emissão e registro do diploma e, em nenhuma hipótese, será dispensada para cursos de graduação, conforme parecer nº 3.316/76 do CFE – Conselho Federal de Educação.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

2. COMISSÕES

2.1. Comissão Institucional de Formatura do IFMG do *campus* Ribeirão das Neves

A Comissão Institucional de Formatura é composta, automaticamente, pelos coordenadores de curso. Além destes, por mais três servidores (técnicos ou docentes) a serem eleitos. Cada composição tem duração de dois anos e é designada por meio de Portaria expedida pela Direção-Geral do *campus*.

É atribuição da Comissão Institucional de Formatura organizar e coordenar todo o processo de Colação de Grau do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves, desde a elaboração do Cronograma de Colação de Grau até a condução do cerimonial. O endereço eletrônico da comissão é: formatura.neves@ifmg.edu.br.

2.2. Comissão de Formatura

É uma comissão obrigatória composta por representantes estudantis do curso, eleitos por seus pares, dentre os prováveis formandos e formandas, para representar a turma nas decisões sobre os eventos de formatura. A escolha desta comissão deverá ser informada à Comissão Institucional de Formatura do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.

Cabe à Comissão de Formatura as seguintes atribuições:

- a) respeitar os prazos definidos no cronograma de Colação de Grau divulgado pela Comissão Institucional de Formatura do *campus*;
- b) representar os prováveis formandos e formandas do curso perante os órgãos do Instituto Federal de Educação;
- c) intermediar a organização da relação dos prováveis formandos e formandas das turmas do curso, no que tange à obtenção e entrega de documentos e informações de acordo com as datas estabelecidas;
- d) acompanhar o andamento de todo o processo da Colação de Grau;
- e) dialogar com as demais comissões de formatura que, porventura, participarão da mesma solenidade;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

- f) encaminhar à Comissão Institucional de Formatura a lista final dos prováveis formandos;
- g) informar à Comissão Institucional de Formatura as datas, locais e horários dos eventos ou confraternizações de formatura que, porventura, forem organizados pelos formandos e formandas;
- h) informar à Comissão Institucional de Formatura, após votação com os colegas formandos, os escolhidos para paraninfo, patrono e homenageado de cada turma;
- i) mobilizar os alunos para o ensaio que antecede a colação de grau;
- j) escolher as músicas a serem tocadas durante a cerimônia;
- k) elaborar o convite e submetê-lo à aprovação da Comissão Institucional de Formatura do *campus*;
- l) contratar/convidar Mestre de Cerimônia e Cerimonial;
- m) preparar/contratar a decoração: arranjo floral e toalhas decorativas para mesa diretiva.

<p>Observação: Para a escolha de Homenageados, Paraninfos Patronos, deverá ser feita votação secreta, utilizando cédulas com o nome dos indicados em ordem alfabética.</p>

2.2.1 Das campanhas de arrecadação de dinheiro

Cabe à Comissão de Formatura mobilizar os estudantes para arrecadar e gerir dinheiro a fim de pagar os serviços que, porventura, desejem contratar. Cabe também à Comissão de Formatura a tarefa de orçar os serviços e decidir, junto à turma, qual será contratado sob sua responsabilidade.

Com relação a eventos que sejam realizados no próprio *campus*, a Comissão de Formatura deve solicitar agendamento de data junto à Comissão Institucional de Formatura, observando que o IFMG/RN tem um contrato que prevê exclusividade com a cantina na venda de lanches nos dias acadêmicos. Portanto, os eventos devem ser agendados com antecedência de, no mínimo, 30 dias e devem ocorrer fora dos dias acadêmicos, sendo de responsabilidade da Comissão de Formatura a organização e limpeza do espaço utilizado, bem como a qualidade dos produtos comercializados.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

3. COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau dar-se-á, necessariamente, mediante solicitação formal do estudante por meio de Requerimento junto ao Registro e Controle Acadêmico (RCA) do *campus* no prazo estabelecido no Cronograma de Colação de Grau instituído pela Comissão Institucional de Formatura e divulgado no *campus*.

A Comissão Institucional de Formatura, juntamente com o setor de Registro e Controle Acadêmico do *campus*, deve preparar o Certificado de Conclusão de Curso a ser entregue ao formando no dia da solenidade de Colação de Grau e, também, a Ata de Colação de Grau, que deve ser impressa com a lista dos nomes dos formandos. A guarda da Ata de Colação de Grau é permanente e arquivada no RCA do *campus*.

Compete à Direção Geral do IFMG *campus* Ribeirão das Neves autorizar as sessões de colação de grau. Na sessão solene oficial de colação de grau é vedada a outorga de grau por procuração.

A Direção do IFMG *campus* Ribeirão das Neves e a Comissão Institucional de Formatura não serão responsáveis, em hipótese alguma, pela arrecadação, movimentação, pagamentos e recebimentos de valores relacionados à Colação de Grau e outros eventos de formatura de nenhum curso.

Só poderão participar da solenidade oficial de Colação de Grau os estudantes que:

- a) tenham completado todo o currículo escolar, e nele tenha obtido 100% de aprovação;
- b) estejam em situação regular com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), no caso dos cursos superiores;
- c) tenham concluído e entregue, nos prazos estabelecidos, todo o processo de Requerimento de Colação de Grau junto ao RCA com as assinaturas de “nada consta” necessárias. O requerimento pode ser obtido no RCA ou retirado pelo site do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

3.1. Cerimônia Oficial de Colação de Grau

A Cerimônia de Colação de Grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública organizada pela Comissão Institucional de Formatura, cabendo ao setor de Registro e Controle Acadêmico a gestão da documentação da vida acadêmica dos estudantes, articulando as ações sempre que necessário.

Nas Cerimônias Oficiais de Colação de Grau é obrigatório o uso das vestes talares: todos os formandos e formandas deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo, que é colocado na cabeça somente após a Outorga de Grau.

Convém ressaltar que não poderá assinar a ata de colação de grau o estudante ou a estudante que, mesmo tendo seu nome incluído no convite, não regularizar a sua vida acadêmica, ou seja, ter concluído com aprovação todas as disciplinas, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando for o caso, e realizado todos os procedimentos referentes ao mesmo junto ao RCA.

3.2. Colação de Grau em Gabinete

De acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, é permitido ao formando ou formanda a Colação de Grau em Gabinete:

I. antecipada, nos seguintes casos:

- a) militares transferidos ex-offício;
- b) esposas e filhos de militares transferidos ex-offício;
- c) matrícula em cursos de graduação ou de pós-graduação;
- d) para posse em cargo público e/ou privado em outro estado;
- e) em caso de mudança da família para outro estado.

Outras justificativas para solicitação de Colação de Grau em Gabinete serão analisadas pela Comissão Institucional de Formatura do *campus*.

II. postergada, nos casos de doença impeditiva de comparecimento (atestada por médico) do formando ou de seus pais.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

A solenidade de concessão de grau em gabinete é presidida pela Direção Geral do *campus* e realizada nas datas definidas no Cronograma de Colação de Grau, excetuando os casos do item I.

Na Colação de Grau em Gabinete, a cerimônia de leitura e assinatura da ata, a outorga de grau e o juramento deverão acontecer no gabinete da Direção Geral ou espaço reservado para tal fim. Nesse ato não será permitida a presença de convidados, exceto dos responsáveis em caso de formando ou formanda menor de 18 anos.

Nas sessões de colação de grau em gabinete será facultativo o uso de vestes talares, ficando dispensados os discursos e suprimidas as homenagens.

4. ORGANIZAÇÃO DA CERIMÔNIA

As cerimônias oficiais de Colação de Grau deverão:

- a) ser realizadas, preferencialmente, em dias de expediente normal do Instituto;
- b) ser conduzidas por Mestre de Cerimônias contratado/convidado pela Comissão de Formatura;
- c) iniciar pontualmente no horário estipulado no convite, respeitando a chegada da autoridade máxima da Instituição (Reitor ou seu representante legal).

O IFMG *campus* Ribeirão das Neves oferece, sem custos, ao formando, a seguinte estrutura para as solenidades oficiais de Colação de Grau:

- a) Local: auditório do *campus*, com capacidade para 174 pessoas, proporcionalmente dividido entre os formandos;
- b) bandeiras e púlpito;
- c) caixas de som e microfone;
- d) notebook e DataShow.

Observação: Quando a realização da solenidade em local diferente do proposto pelo
--

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

IFMG *campus* Ribeirão das Neves for autorizada pela Comissão Institucional de Formatura e Direção de Ensino, a comissão de formandos ficará responsável pela logística de preparação do espaço (som, microfones, mesa diretiva, cadeiras, púlpito, decoração, etc.).

4.1. Datas das Colações de Grau

A Comissão Institucional de Formatura apresenta anualmente à Direção Geral o Cronograma de Colação de Grau e, após a aprovação, divulga as datas e as insere no Calendário Acadêmico do *campus*.

As Comissões de Formatura deverão, antes de tomar qualquer iniciativa com relação ao comprometimento com datas, reserva de locais e contratação de serviços, consultar o Cronograma Oficial de Colação de Grau do Instituto Federal de Minas Gerais *campus* Ribeirão das Neves.

4.2. Convites de Formatura

Os convites de formatura (opcionais) devem ser providenciados pelos formandos. O modelo do convite deverá ser aprovado pela Comissão Institucional de Formatura e, para tanto, deve ser enviado para o e-mail formatura.neves@ifmg.edu.br no prazo de pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da data prevista do evento.

Os convites de formatura, obrigatoriamente, devem conter:

- nome da Instituição na capa;
- data, hora e local da solenidade;
- nome do Curso;
- nome do Reitor do IFMG;
- nome do Diretor-Geral do *Campus*;
- nome do(s) Coordenador(es) de Curso(s);
- nome do(s) Paraninfo(s);
- nome do(s) Patrono(s);

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

- nome dos homenageados;
- nome do(s) Orador(es): somente um estudante fará o uso da palavra como representante oficial da turma;
- nome do Juramentista: em formaturas conjuntas de cursos técnicos, o juramento será o da Instituição (Anexo);
- nome de todos os formandos (em ordem alfabética);

Os convites poderão conter mensagens, agradecimentos, nomes de autoridades acadêmicas e/ou outras informações a serem definidas pela Comissão de Formatura e aprovados pela Comissão Institucional de Formatura do *campus*.

Os convites individuais de acesso ao *campus* serão confeccionados e entregues à Comissão de Formatura pela Comissão Institucional de Formatura.

4.3 Atos Protocolares

São atos protocolares da solenidade, conduzidos pelo Mestre de cerimônias:

- a) abertura;
- b) composição de mesa de autoridades acadêmicas;
- c) abertura da sessão pelo Reitor e/ou representante legal;
- d) execução do Hino Nacional (som mecânico ou ao vivo, versão oficial, na íntegra);
- e) juramento;
- f) outorga de grau pelo Reitor ou seu representante legal;
- g) entrega do canudo;
- h) discurso do orador. Tempo máximo: 5 (cinco) minutos;
- i) discurso do Paraninfo. (Não obrigatório). Tempo máximo: 5 (cinco) minutos;
- j) discurso do Diretor-Geral. (Não obrigatório). Tempo máximo: 5 (cinco) minutos;
- k) discurso do Diretor de Ensino. (Não obrigatório). Tempo máximo: 5 (cinco) minutos;
- l) discurso do Coordenador de Curso. (Não obrigatório). Tempo máximo: 5 (cinco) minutos;
- m) discurso do Reitor ou representante legal. Tempo máximo: 5 (cinco) minutos;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

n) encerramento oficial da solenidade pelo Reitor ou representante legal.

Observação: Recomenda-se que a realização da solenidade não ultrapasse o tempo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

4.4 Composição da mesa de autoridades

O IFMG *campus* Ribeirão das Neves adotará a seguinte ordem de precedência:

- a) Reitor ou seu representante legal;
- b) Diretor-Geral do *campus*;
- c) Diretor de Ensino do *campus*;
- c) Coordenador do Curso;
- d) Paraninfo.

4.5 Fileira de Honra

Serão convidados a tomar assento nas primeiras fileiras: autoridades acadêmicas (Diretores e/ou Coordenadores), homenageados, patrono e autoridades externas.

Observação: O **Paraninfo** é a personalidade que mantém prestígio incondicional junto à turma, sendo o padrinho mais importante. O **Patrono** é a personalidade destacada em âmbito do corpo científico da área do formando. Trata-se de uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida pela competência e padrão de referência na área específica de conhecimento. Os **Homenageados** são professores, técnicos administrativos ou funcionários terceirizados, com reconhecido trabalho nas relações acadêmicas e administrativas durante o curso, que mereçam a gratidão da turma. Patrono e paraninfo podem ser pessoas da comunidade em geral ou autoridades, e não somente da Instituição.

4.6 Acompanhamento musical

A trilha sonora (instrumental) da solenidade será definida pela Comissão de Formatura, envolvendo os seguintes momentos:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

- Música para antes da cerimônia;
- Outorga de grau;
- Música de encerramento.

<p>Observação: Se houver exibição de filmagens, essas deverão ser limitadas a 5 (cinco) minutos.</p>

4.7 Juramento

Um formando, escolhido pela(s) turma(s), dirige-se ao púlpito e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com os braços direitos estendidos, repetem as palavras do juramentista.

O texto do Juramento institucional (Anexo) é utilizado quando em formaturas de cursos técnicos. Em caso de cursos superiores será proferido o juramento específico do curso.

4.8 Discursos

Os discursos obrigatórios são do Orador, Paraninfo e Reitor (ou representante legal). Outros poderão ser incluídos em comum acordo entre autoridades, formandos e Comissão Institucional de Formatura, respeitando-se o tempo máximo da cerimônia. (ver item 4.3).

4.9 Mensagens de agradecimento

As mensagens de agradecimento (quantidade e tempo) serão definidas pela Comissão de Formatura em conjunto com a Comissão Institucional de Formatura.

4.10 Ensaio

É obrigatória a participação dos formandos no ensaio geral (único), a ser realizado em data pré-agendada com a Comissão Institucional de Formatura do *campus*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

4.11 Foto e filmagem

De responsabilidade do formando, sendo permitido fotografar e/ou filmar a solenidade desde que não interfira nos atos protocolares.

4.12 Empresa de eventos – Contratação

Em caso de opção por contratação de empresa de eventos, os formandos devem se responsabilizar pelos custos envolvidos e pelo cumprimento das normas e protocolos estabelecidos neste documento. Todo e qualquer acréscimo ou mudança propostos pela empresa ou pelos estudantes deverão ser analisados pela Comissão Institucional de Formatura do *campus*.

5. EMISSÃO E RETIRADA DO DIPLOMA

Após a Colação de Grau, o estudante deverá formalizar junto ao RCA a solicitação de emissão de diploma. O IFMG *Campus* Ribeirão das Neves expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o § 3º do Art. 2º da Lei 11.892/2008.

O diploma será expedido em até 90 dias após solicitação formal e deverá ser retirado pelo formado, formada ou seu responsável legal, em caso de estudante que ainda não completou 18 anos, mediante apresentação do documento de identidade.

Caso terceiros venham a retirar o diploma, deverá ser apresentada uma procuração autenticada em cartório e cópia da carteira de identidade do estudante formado.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Manual deverão ser apreciados e decididos pela Comissão Institucional de Formatura e Direção-Geral do *campus*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS
GERAIS

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO E AO EDUCADOR
Rua das Taiobeiras, 169 – Sevilha B, Ribeirão das Neves – MG – CEP: 33858-480
Tel.: (31) 3627-2302

ANEXO

Juramento Institucional

Prometo, no exercício de minha profissão, cumprir os deveres inerentes ao grau que me é conferido, ser fiel aos preceitos da ética e da ciência, aplicando os princípios do respeito às leis, à natureza e à humanidade, promovendo mudanças e contribuindo para uma sociedade mais justa.