



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

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 299, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG

**RESOLUÇÃO Nº 006 DE 15 DE JULHO DE 2016.**

**Dispõe sobre a aprovação do Manual de  
Formatura do Instituto Federal de Minas  
Gerais *Campus Sabará*.**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SABARÁ**, Profa. Wanderci Alves Bitencourt, no uso das atribuições que lhe  
são conferidas conforme Regimento Geral do IFMG, aprovado pela Resolução nº 21 de  
16 de junho de 2010,

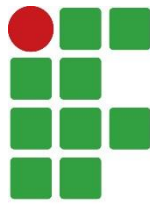
considerando a decisão da reunião do Conselho Acadêmico ocorrida em  
14 de julho de 2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º. APROVAR** o Manual de Formatura do IFMG *Campus Sabará*,  
que passa a fazer parte desta Resolução.

**Art. 2º.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Professora **WANDERCI ALVES BITENCOURT**,  
Presidente do Conselho Acadêmico do IFMG *Campus Sabará*.



**INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
Minas Gerais  
Campus Sabará

**MANUAL DE FOMATURA**  
**ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA**  
**COLAÇÃO DE GRAU**

Sabará  
2016



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ***  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

## Sumário

1. Apresentação .....	03
1.1. O que diz a legislação sobre a Colação de Grau .....	03
2. Comissões .....	03
2.1. Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação do IFMG <i>Campus Sabará</i> .....	03
2.2. Comissão de Formatura .....	03
3. Colação de Grau .....	04
3.1. Cerimônia Oficial de Colação de Grau .....	05
3.2. Colação de Grau em Gabinete .....	05
3.3. Emissão e Retirada do Diploma .....	06
4. Cerimônias .....	06
4.1. Datas das Colações de Grau .....	06
4.2. Convites de Formatura .....	07
4.3. Cor de Identificação dos Cursos .....	07
4.4. Juramentos .....	07
4.5. O Cerimonial das Cerimônias Oficiais de Colação de Grau .....	08
4.5.1. Composição da Mesa de Autoridades .....	09
4.5.2. Funções das autoridades da mesa e dos formandos .....	09
4.5.3. Condução do Cerimonial .....	10
4.5.4. Decoração .....	10
4.5.5. Músicas .....	11
<b>Anexo I – Passo a Passo para Colação de Grau .....</b>	<b>12</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ*  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

## 1. APRESENTAÇÃO

Este manual foi elaborado pela Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação do Instituto Federal de Minas Gerais - *Campus Sabará* e tem a finalidade de orientar os procedimentos para as cerimônias de Colação de Grau e formaturas realizadas no *campus*, devendo, portanto, ser observado criteriosamente pelas comissões de formaturas.

### 1.1. O que diz a legislação sobre a Colação de Grau

O parecer nº 3.316/76 do CFE -Conselho Federal de Educação- diz: “primeiro colar grau, depois expedir o diploma”. A Colação de Grau pode ser feita, desde que requerida pelos interessados, por escrito, em dia, hora e local fixados conforme a conveniência da Instituição de Ensino Superior e deve ser realizada na presença do Reitor ou pessoa por ele delegada.

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 poderá ser realizado através 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 solenidade de Colação de Grau normalmente está prevista nos Regimentos, organizando-se como um ato formal, submetida exclusivamente às regras estabelecidas pela Instituição de Ensino.

A Colação de Grau não deve ser confundida com a “festa de formatura”, que é realizada pelos estudantes. Portanto, a Cerimônia de Colação de Grau não deverá ser realizada em conjunto com a Festa de Formatura.

## 2. COMISSÕES

### 2.1. Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação do IFMG *Campus Sabará*

A Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação é designada através de Portaria expedida pela Direção-Geral do *campus* e tem a atribuição de organizar e coordenar todo o processo de Colação de Grau do IFMG *Campus Sabará*, desde a elaboração do Cronograma de Colação de Grau até a condução do cerimonial.

O endereço eletrônico da comissão é: **eventos.sabara@ifmg.edu.br**

### 2.2. Comissão de Formatura

É uma comissão representativa dos formandos e das formandas, integrada por estudantes que manifestem interesse em participar da mesma. A comissão de formatura é



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS CAMPUS SABARÁ**  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

obrigatória e será composta por representantes estudantis do curso, eleitos por seus pares, dentre os prováveis formandos e formandas. A escolha desta Comissão deverá ser informada à Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação do IFMG *Campus Sabará*

Cabe à Comissão de Formatura as seguintes atribuições:

- a) representar os prováveis formandos e formandas do curso perante os órgãos do Instituto Federal;
- b) 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;
- c) acompanhar o andamento de todo o processo da Colação de Grau;
- d) dialogar com as demais comissões de formatura que por ventura participarão da mesma solenidade;
- e) encaminhar à Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação a lista final dos prováveis formandos;
- f) informar à Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação as datas, locais e horários dos eventos ou confraternizações de formatura que por ventura forem organizados pelos formandos e formandas.

### **3. COLAÇÃO DE GRAU**

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

O Registro e Controle Acadêmico 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, de acordo com os modelos estabelecidos no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, apêndices A e B. A guarda da Ata de Colação de Grau é permanente e arquivada no RCA do *campus*.

Só poderão participar da solenidade 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ***

Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

- 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 Sabará* no endereço: [www.ifmg.edu.br/sabara](http://www.ifmg.edu.br/sabara) > Ensino, Pesquisa e Extensão > Registro e Controle Acadêmico > Formulários.

Compete à Direção Geral do IFMG *Campus Sabará* autorizar as sessões de colação de grau, sendo vetada a realização de solenidades separadas para turmas de turnos diferentes, ênfases ou modalidades do mesmo curso.

A Direção do IFMG *Campus Sabará* e a Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação não serão responsáveis, em hipótese alguma, pela arrecadação, movimentação, pagamentos e recebimentos de valores relacionados à Colação de Grau e festa de formatura de nenhum curso.

### 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 Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação, cabendo ao Registro e Controle Acadêmico a gestão da documentação da vida acadêmica dos estudantes, articulando as ações sempre que necessário.

As solenidades de Colação de Grau e formatura poderão contemplar diferentes cursos do IFMG *Campus Sabará*. Na sessão solene oficial de colação de grau é vetada a outorga de grau por procuração.

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 participar do ato de colação de grau, nem simbolicamente, 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 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 permitida ao formando ou formanda a Colação de Grau em Gabinete:

- I. antecipada, nos seguintes casos:  
a) militares transferidos ex-offício;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS CAMPUS SABARÁ**  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

- 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 Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação do *campus*.

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

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. Neste 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.

### 3.3. 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 Sabará 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 a solicitação formal do mesmo, 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.

## 4. CERIMÔNIAS

### 4.1. Datas das Colações de Grau

A Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação 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,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS CAMPUS SABARÁ**  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

consultar o Cronograma Oficial de Colação de Grau do Instituto Federal de Minas Gerais *Campus Sabará*.

#### 4.2. Convites de Formatura

Os convites de formatura devem ser providenciados pelos formandos. O modelo do convite deverá ser aprovado pela Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação e, para tanto, deve ser enviado para o email: [eventos.sabara@ifmg.edu.br](mailto:eventos.sabara@ifmg.edu.br) no prazo de pelo menos 30 (trinta) dias antes da data prevista do evento.

Os convites de formatura obrigatoriamente devem conter:

- ⇒ A logomarca do IFMG *Campus Sabará* na capa, conforme Guia de Aplicação da logomarca, publicado no site do IFMG;
- ⇒ A data, hora e local da solenidade;
- ⇒ Nome do Curso.

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 Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação do *campus*.

#### 4.3. Cor de Identificação dos Cursos

<b>Cursos:</b>	<b>Cor da Faixa:</b>
Bacharel em Sistemas de Informação Técnico em Processos de Gerenciais Tecnólogo em Logística Curso Técnico Subsequente em Logística Técnico Concomitante em Administração Técnico Integrado em Administração Técnico Integrado em Informática Técnico Integrado em Eletrônica	<b>AZUL ESCURO</b>

#### 4.4. Juramentos

• **Bacharelado em Sistemas de Informação:**

Prometo, no exercício da minha profissão de Bacharel em Sistemas de Informação, doar meus conhecimentos em prol do desenvolvimento tecnológico, respeitando a ética e às leis do país





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS CAMPUS SABARÁ**  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

• **Tecnologia em Logística:**

Prometo, como gestor de logística, desempenhar minhas funções com ética e respeito às leis, trabalhando com dedicação e perseverança por um mercado competitivo, moderno e interado.

• **Tecnologia em Processos Gerenciais:**

Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observando o posicionamento ético de forma a promover o aperfeiçoamento dos processos gerenciais e o desenvolvimento das organizações.

• **Técnico Concomitante em Administração:**

Prometo, dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

• **Técnico Subsequente em Logística**

Prometo, como gestor de logística, desempenhar minhas funções com ética e respeito às leis, trabalhando com dedicação e perseverança por um mercado competitivo, moderno e interado.

• **Técnico Integrado em Administração:**

Prometo, dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

• **Técnico Integrado em Informática**

Prometo, no exercício da minha profissão, ser fiel aos preceitos da honra e da ciência, promovendo o uso e desenvolvimento da informática em benefício do cidadão e da sociedade.

• **Técnico Integrado em Eletrônica**

Prometo, no exercício da minha profissão, promover o desenvolvimento e aplicação da ciência e da tecnologia, observando os postulados da ética profissional e cumprindo meu dever com a sociedade.

4.5. O Cerimonial das Cerimônias Oficiais de Colação de Grau



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS CAMPUS SABARÁ**

Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

A sessão solene e pública de Colação de Grau compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- I. abertura da sessão solene pelo Mestre de Cerimônias;
- II. citação da composição da mesa diretora presidida pela Direção Geral ou seu substituto legal, observadas as normas do cerimonial público;
- III. entrada dos formandos,
- IV. abertura dos trabalhos pela Direção Geral ou seu representante legal;
- V. execução do Hino Nacional Brasileiro;
- VI. discurso(s) do(s) orador(es) representante(s) dos formandos e formandas por curso;
- VII. discurso(s) do(s) paraninfo(s) dos formandos e formandas;
- VIII. juramento(s) dos formandos e formandas;
- IX. outorga de grau aos concluintes pela Direção Geral ou seu substituto ou sua substituta legal;
- X. encerramento da solenidade.

#### 4.5.1. Composição da Mesa de Autoridades

A Mesa de Autoridades deverá ser composta da seguinte maneira:

- ⇒ Direção-Geral (ou representante legal);
- ⇒ Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão
- ⇒ Paraninfo, Paraninfa (pode ser um por curso);

Os Coordenadores, Coordenadoras de Curso, homenageados, homenageadas, patrono, patronesse da turma (se houver) e outras autoridades poderão compor a mesa diretiva a depender do espaço reservado para composição da mesma.

#### 4.5.2. Funções das autoridades da mesa e dos formandos

- Direção-Geral do *campus*: preside a mesa, realiza a abertura da solenidade e a outorga de grau. Nas cerimônias em que houver a presença do Reitor ou Reitora do IFMG, este ou esta será o anfitrião, anfitriã do evento e desempenhará as funções acima mencionadas da Direção-Geral.

- Paraninfo, Paraninfa: é a pessoa que apadrinha a turma. A fala não poderá exceder a 05 minutos.

- Juramentista: é o estudante que profere o juramento oficial do curso.

- Orador: é o estudante que faz o pronunciamento em nome dos demais formandos da turma. A fala não poderá exceder a 05 minutos e as homenagens aos pais e professores



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS CAMPUS SABARÁ**  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

deverão ser feitas durante a fala do orador. A entrega do discurso deverá ser feita com antecedência de 7 dias da data da solenidade a Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação do *campus* para ser devidamente revisado e aprovado.

- Outorga de grau: é neste momento em que a Direção Geral (ou seu representante) concede o grau aos formandos e formandas. A outorga poderá ser feita individualmente, quando o número máximo de formandos e formandas não exceder a 05; ou apenas a um estudante extensivo aos demais formandos e formandas do curso, sendo este o primeiro da lista alfabética ou juramentista da turma.

#### 4.5.3. Condução do Cerimonial

O cerimonial será produzido pela Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação que indicará um Mestre de Cerimônias para conduzi-lo.

A entrada de representantes das empresas que comercializam produtos ou serviços relacionados às formaturas dependerá da autorização e supervisão da Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação.

Fica terminantemente proibido durante a solenidade de colação de grau:

- a) utilizar instrumentos de poluição sonora;
- b) fazer gestos de exibicionismo ou não-condizentes com a cerimônia;
- c) fazer uso de bebidas alcoólicas ou estar em estado de embriaguez;
- d) o acompanhamento de pessoas não autorizadas quando o formando ou formanda for receber o Certificado de Conclusão de Curso;
- e) utilizar músicas que não sejam apropriadas para a solenidade de Colação de Grau;
- f) vestir-se de forma inapropriada (os formandos e formandas devem permanecer todo o tempo da solenidade vestidos com a beca e devidamente calçados).
- g) utilização, pelos formandos e formandas, de qualquer acessório que descaracterize a formalidade da solenidade.

#### 4.5.4. Decoração

A decoração deve obedecer à Lei nº. 5700 de 01/09/1971 (regula a forma e apresentação dos símbolos nacionais), e aos termos exigidos na Lei nº.10.098/2000 referente à acessibilidade, nas vias e espaços públicos; pois se trata de uma solenidade oficial.

O palco deve conter os seguintes itens:

- ⇒ Mesa para autoridades;
- ⇒ Microfones;
- ⇒ Cadeiras para os formandos, se possível;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ***

Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

- ⇒ Púlpito e microfone para o Mestre de Cerimônias;
- ⇒ Mastros e bandeiras do Brasil, Minas Gerais, Sabará e IFMG Campus Sabará.

#### 4.5.5. Músicas

A Comissão de Formatura poderá sugerir músicas para os seguintes momentos da cerimônia:

- ⇒ Entrada dos formandos e formandas;
- ⇒ Música(s) para os formandos e formandas receberem o Certificado de Conclusão de Curso após a outorga de grau;
- ⇒ Encerramento da solenidade.

As sugestões das músicas deverão ser enviadas no prazo máximo de até 07 (sete) dias antes da cerimônia para a Comissão Organizadora de Eventos Oficiais e Comunicação que fará a seleção final para organização do cerimonial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS *CAMPUS SABARÁ*  
Avenida Serra da Piedade, 299, Conjunto Morada da Serra, CEP 34515-640, Sabará – MG, Tel. (031) 3670 1072

## Anexo I

### Passo a Passo para Colação de Grau

- Consultar o Cronograma de Colação de Grau pelo endereço: [www.ifmg.edu.br/sabara](http://www.ifmg.edu.br/sabara)  
> Institucional > Cerimonial e Formaturas
- Completar todo o currículo escolar (100% de aprovação)
- Consultar a regularização do ENADE (cursos superiores)
- Solicitar e preencher o Requerimento de Colação de Grau (cerimônia ou Gabinete) junto ao Registro e Controle Acadêmico ou retirado pelo site do IFMG *Campus Sabará* no endereço: [www.ifmg.edu.br/sabara](http://www.ifmg.edu.br/sabara) > Ensino, Pesquisa e Extensão > Registro e Controle Acadêmico > Formulários.
- Solicitar as assinaturas de “nada consta”:
  - da Biblioteca
  - da Assistência Estudantil
  - da Coordenação de Extensão e Relações Institucionais
  - da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
- Entregar o requerimento devidamente preenchido no RCA, observado o prazo máximo para entrega do mesmo
- Comparecer à solenidade de Colação de Grau (Cerimônia ou Gabinete), no horário estipulado e conforme prerrogativas de cada solenidade
- Assinar a Ata de Colação de Grau ao final da solenidade
- Formalizar, mediante requerimento junto ao RCA, a solicitação de emissão de Diploma
- Retirar o Diploma no RCA.