

outorga de grau.

- 2.2. A veste dos pró-reitores, diretores-gerais, chefes de departamento e coordenadores de curso presentes na mesa de honra é composta de beca, coberta por uma pelerine.
- 2.3. Nas cerimônias oficiais de Colação de Grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta com faixa na cintura da cor da instituição e capelo, que é colocado na cabeça somente após a Outorga de Grau (cursos superiores).

3. Das orientações

3.1. Compete à Instituição decidir sobre as datas e os horários das cerimônias, bem como toda a programação do evento, sendo esta decisão soberana e inalterável, salvo decisão da própria Instituição.

3.1.1. O período estabelecido para as formaturas será: no primeiro semestre, a partir da segunda quinzena de fevereiro até o final da segunda quinzena de março; e, no segundo semestre, a partir da primeira quinzena de agosto até o final da primeira quinzena de setembro.

3.2. As cerimônias não deverão ultrapassar duas horas de duração.

Parágrafo único: É proibida a entrada de pessoas com fogos ou sinalizadores no local do evento, bem como barulho de buzinas e outros equipamentos sonoros, que possam perturbar a cerimônia, sob penalidade de cancelamento da mesma.

3.3. O representante de turma deverá preencher um formulário (Anexo I), informando os dados solicitados para a realização da solenidade de formatura e entregar ao encarregado de formaturas em até 02 semanas (14 dias) após a entrega do referido formulário.

3.4. Serão realizadas 02 reuniões de formatura no período vespertino/noturno em datas preestabelecidas pela Comissão de Formaturas. Sendo a primeira data com no mínimo um mês de antecedência da formatura e a segunda data na semana da formatura.

3.5. Será fornecido pelo câmpus Gaspar 01 Convite como lembrança ao formando a ser entregue na data da 1ª Reunião de formatura.

3.6. As becas e os canudos são fornecidos pelo câmpus Gaspar, sendo que, após a cerimônia, esses materiais deverão ser devolvidos no local de retirada das becas, mediante assinatura de entrega.

3.6.1. Devido ao processo de licitação não há possibilidade da realização de prova de beca, devendo ser utilizada a Tabela de Medidas como forma de orientação de tamanho (Anexo II).

3.7. Os formados devem chegar ao local do evento, na data da colação, **2 horas antes** do início da formatura para prova das becas, que também serão oferecidas gratuitamente pela

instituição.

- 3.8. Apenas os cursos superiores utilizam capelo (chapéu de formatura).
- 3.9. Orientamos que, no dia da solenidade, os formandos utilizem roupas leves, confortáveis e na cor preta. Calça comprida ou meia-calça pretas. Sapato fechado preto. Cabelo e maquiagem livre, mas confortável e leve.
 - 3.9.1. Em se tratando de formatura de curso superior, deve-se atentar quanto à escolha do penteado para que não dificulte a utilização do capelo.
- 3.10. Os certificados deverão ser solicitados na secretaria, mediante apresentação da documentação necessária e também do formulário de solicitação.
- 3.11. É dever do representante de turma informar à Comissão de Formatura se algum aluno de sua turma necessita de condições especiais, como acessibilidade, tradução simultânea, intérprete de LIBRAS, etc.

4. Da solenidade

- 4.1. O IFSC – Câmpus Gaspar realiza no auditório apenas o cerimonial de formatura (solenidade).
- 4.2. Em caso de opção pela turma de formandos em realizar o cerimonial fora da Instituição, é facultado aos formandos contratar às suas custas uma empresa especializada na organização de eventos. O câmpus fornecerá **SOMENTE** as becas, os capelos (quando formatura de curso de graduação), vestes talares, os canudos e placas de homenagens para a solenidade, sendo os quatro primeiros itens devolvidos ao final da cerimônia.
 - 4.2.1. A solenidade fora do câmpus Gaspar será autorizada sob a condição de que **TODOS** os estudantes participem do cerimonial.
 - 4.2.2. O representante de turma deverá verificar a disponibilidade da direção, do coordenador de curso e do paraninfo na data e horário escolhido para a solenidade. Para tanto, estes devem ser consultados e ter o seu consentimento confirmado via e-mail **formaturas.gas@ifsc.edu.br**.
 - 4.2.3. O representante de turma deverá informar à comissão de formaturas sobre a data em que ocorrerá a formatura, local e horário no início do semestre anterior à formatura.
- 4.3. Os formandos poderão elaborar um vídeo de recepção, que será colocado antes de iniciar e finalizar a solenidade, no formato .mp4, sendo que o representante de turma ficará responsável por entregar em *pendrive* à Comissão de Formatura, **impreterivelmente**, na data da primeira reunião em com nome do referido curso. Este vídeo deve ter duração 1(uma) música, com no máximo 5 minutos.

- 4.4. O vídeo será analisado pela comissão de formaturas de maneira que não deva ferir a imagem da instituição e/ou a comunidade acadêmica.
- 4.5. Os formandos deverão escolher uma música de entrada no formato mp3, sendo que o representante de turma ficará responsável por entregar em *pendrive* à Comissão de Formatura, **impreterivelmente**, na data da primeira reunião, com nome do referido curso.
- 4.5.1. As músicas **NÃO PODEM SER**: hino de clube de futebol, narrações esportivas, músicas de propaganda política ou de propagandas em geral (*jingles*), músicas com letras ofensivas/de baixo calão, músicas religiosas.
- 4.6. O(a) paraninfo(a), o(a) patrono(esse) e os(as) homenageados(as) deverão ser convidados pelos formandos e, posteriormente, deverão ser informados à Comissão de Formaturas para a formalização do convite. O paraninfo/patrono conduzirá a turma na entrada da formatura.
- 4.7. Os homenageados, autoridades e servidores do IFSC terão lugares reservados nas filas iniciais.
- 4.8. O IFSC – Câmpus Gaspar proporciona aos formandos duas placas de homenagem por turma. A turma deverá escolher dois formandos, que serão responsáveis pela entrega das placas de homenagens para dois servidores (técnico e/ou professor) durante a solenidade de formatura.
- 4.9. A turma deverá indicar um representante como orador da turma, que deverá proferir um discurso de no **máximo de 3 minutos**. O orador deverá entregar ou enviar o seu discurso para o e-mail formaturas.gas@ifsc.edu.br, para que o encarregado de formaturas possa fazer a verificação e aprovação com 5 (cinco) dias de antecedência da formatura para ser incluído devidamente no cerimonial.
- 4.10. Na reunião que antecede a formatura, será definido um representante dos discentes para ser o juramentista, o qual proferirá o juramento. Ao jurarem, os formandos deverão ficar em pé, levantar levemente a mão DIREITA à frente, repetindo o juramento claramente e em alta voz. O juramentista deverá ensaiar o juramento na 2ª reunião de formatura, antes de proferi-lo, sendo que o juramento ficará disponível no púlpito.
- 4.10.1. Havendo uma ou mais turmas dos cursos técnicos integrados, concomitantes e subsequentes, estes deverão ter apenas um juramentista por formatura.

5. Dos cursos superiores

- 5.1. A outorga de Grau será realizada conforme Deliberação do CEPE/IFSC Nº 005, de abril de 2010 .
- 5.2. Os cursos superiores terão um juramentista por turma.

5.3. O paraninfo/patrono escolhido pela turma poderá proferir um discurso de no máximo 5 minutos.

5.4. Os formandos dos cursos superiores deverão adentrar ao auditório sem capelo e, somente após a outorga do grau, deverão colocá-lo sobre a cabeça, permanecendo com ele na cabeça até o encerramento da cerimônia.

5.5. A outorga de grau dar-se-á através dos seguintes procedimentos:

I. o Reitor ou representante outorgará o grau, formalmente, ao primeiro formando da lista oficial fornecida pelo RA;

II. Em seguida, o Reitor ou representante conferirá o grau a cada um dos formandos;

III. Por ordem alfabética, o cerimonialista deverá anunciar o nome de cada um dos formandos que, ao ser chamado, irá se dirigir à mesa diretiva, receberá a outorga de grau, colocará o capelo sobre sua própria cabeça voltado para o público e, só então, voltará a sentar-se.

IV. O Reitor ou representante suspenderá a sessão se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

6. Disposições finais

6.1. Os representantes de turma receberão estas orientações mediante assinatura de Termo de Recebimento (Anexo III), apresentado pela comissão de formaturas.

Anexo I

REPRESENTANTES DA COMISSÃO DE FORMATURA

Curso: Turma:

Nome: E-mail:

Nome: E-mail:

NOME DE TURMA

Indicar um nome/sentença que represente a turma. O nome da turma deve ser algo sucinto (curto e breve) mas que cause algum tipo de impacto e tenha significado para todos os formandos. Ele deve, pelo menos em algum grau, carregar consigo a essência da turma, dizer algo sobre o que passaram durante o período de formação e, até, algo sobre o que esperam do futuro

PARANINFO/PATRONO

Um professor a que todos tenham afeto. Um padrinho que represente a turma.

ORADOR

Nome: E-mail:

HOMENAGEADOS

Dois (2) servidores que serão homenageados pela turma (técnico e/ou professor).

Nome 1:

Nome 2:

PLACAS DE HOMENAGEM

Indicar 2 estudantes para realizar a entrega das placas de homenagem.

Nome: E-mail:

Nome: E-mail:

FRASE DA HOMENAGEM

Indicar uma frase ou uma citação como mensagem para o(s) homenageado(s). Poderá ser uma frase para cada servidor ou uma frase para os dois

Servidor 1:

Servidor 2:

MÚSICA

Pendrive com a música em formato .mp3 a ser entregue **impreterivelmente** na data da 1ª reunião.

VÍDEO DE ABERTURA

7. O vídeo em formato .mp4 a ser entregue **impreterivelmente** na data da 1ª reunião, pode conter as fotos da turma durante o curso e/ou fotos dos alunos quando pequenos e a foto recente. Será colocado na recepção dos convidados e no encerramento da solenidade.

Anexo II

TAMANHO MÉDIO DAS BECAS		
Altura(m)	Peso (Kg)	Tamanho
1,40	50	PPP
1,50	60	PP
1,60	70	P
1,70	80	M
1,80	90	G
1,90	100	GG
2,00	110	XG

Anexo III

TERMO DE RECEBIMENTO

Eu, _____, matriculado(a) sob o nº _____, responsável pela comissão de formatura do curso _____, declaro que recebi o documento contendo orientações, datas e horários das reuniões e da formatura. Responsabilizo-me por repassar as orientações à minha turma, preencher os formulários com as informações solicitadas e entregá-los em **2 semanas (14 dias)** a contar desta data para a Comissão de Formaturas do Câmpus.

Gaspar, ____ de _____ de 20____.

E-mail: _____