



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

**RESOLUÇÃO Nº 44-CS, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.**

*Convalida a Resolução-AR nº 18, de 10/10/2016 que dispõe sobre a Colação de Grau dos cursos de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.*

O CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no Art. 10 e seus parágrafos da Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e no inciso I do art. 16 do Estatuto do IFPB aprovado pela Resolução CS Nº 246, de 18 de dezembro de 2015, considerando o disposto no V e XVI do Art. 17, do Estatuto já mencionado e o teor e a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo Nº 23381.008718.2016-88 do IFPB, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Convalidar a Resolução *ad Referendum* nº 18, de 10/10/2016, que aprova a Colação de Grau dos cursos de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme documento em anexo.

**Art. 2º** - Revogar a Resolução nº 220/2014, de 10 de outubro de 2014, que convalida a resolução 03G/2009, ad referendum, de 05 de março de 2009, que dispõe sobre a Colação de Grau dos cursos de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

**Art. 3º** - Convalidar os atos administrativos praticados até esta data, pela Resolução 220/2014, que convalida a Resolução 03G/2009, de 05 de março de 2009, que dispõe sobre a Colação de Grau dos cursos de graduação do IFPB e dá outras providências.

**Art. 4º** - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

  
**CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES**  
Presidente do Conselho Superior do IFPB



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – [conselhosuperior@ifpb.edu.br](mailto:conselhosuperior@ifpb.edu.br)

**ANEXO**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) é uma instituição acreditadora e certificadora de competências, equiparada às universidades federais, nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, podendo criar cursos e promover as certificações segundo os procedimentos que estabelecer.

**Art. 2º** As Colações de Grau são cerimônias que consistem na formalização institucional da conclusão dos cursos de graduação do IFPB.

**Art. 3º** A Colação de Grau é obrigatória a todos os alunos dos cursos citados no artigo anterior e consiste em um dos requisitos finais para emissão e registro de Diploma.  
Parágrafo único. A Colação de Grau faz parte dos eventos de Formatura, sendo assim, esta não se confunde com aquela, apenas a contempla.

**Art. 4º** São princípios da Colação de Grau acentuar a valorização dos cursos de formação profissional no IFPB e dos resultados alcançados pelos alunos, bem como atender à legislação nacional de ensino e às orientações da Rede Federal de Educação.

**TÍTULO II**  
**DAS CONDIÇÕES DE COLAÇÃO DE GRAU**

**CAPÍTULO I**

**DOS REQUISITOS DE COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 5º** A Colação de Grau será concedida apenas aos alunos que houverem integralizado todo o currículo do seu curso, conforme previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação de todos os componentes curriculares relacionados abaixo e condição regular em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (Enade):

- a) todas as disciplinas da matriz curricular;
- b) atividades complementares (quando houver);
- c) estágios supervisionados (quando houver);
- d) trabalho de conclusão de curso ou monografia (quando houver);
- e) práticas pedagógicas, nos casos de licenciaturas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

**Art. 6º** A Colação de Grau dependerá ainda da comprovação, pelo aluno, de regularidade acadêmica quanto às documentações exigidas pela Coordenação de Controle Acadêmico do campus, aos serviços de biblioteca e a outros atendimentos ou exigências formais requeridas do aluno no processo educacional.

**Art. 7º** As solenidades de Colação de Grau deverão ser previstas no Calendário Acadêmico do campus e serão realizadas somente com agendamento da Direção de Ensino do campus com pelo menos 45 dias de antecedência junto à Coordenação de Cerimonial ou Comissão de Cerimonial do campus, sendo esta responsável por comunicar à Coordenação de Cerimonial da Reitoria a previsão de data para a realização da solenidade.

**Parágrafo único.** Esse prazo deverá observar a data de entrada de requerimento do aluno e a homologação ou não de sua participação na solenidade pela Coordenação de Controle Acadêmico.

**CAPÍTULO II**  
**DO PLANEJAMENTO DAS SOLENIDADES**

**Art. 8º** As solenidades de Colação de Grau serão planejadas conjuntamente pelas Coordenações de Curso ou representante, Coordenação de Controle Acadêmico e Coordenação de Cerimonial ou Comissão de Cerimonial do campus, sob a supervisão da Coordenação de Cerimonial da Reitoria.

**Parágrafo único.** As solenidades serão realizadas somente por curso ou conjunto de cursos, a fim de se otimizar o tempo e o uso de infraestrutura e recursos do campus.

**Art. 9º** O fluxo inicial para o planejamento das Colações de Grau por campus envolve as seguintes orientações:

I - a Coordenação ou Comissão de Cerimonial, com as Coordenações de Curso ou representante e/ou a Coordenação de Controle Acadêmico, definirá um cronograma de Colação de Grau a ser anexado ao Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação do campus;

II - o aluno deverá requerer participação na Colação de Grau à Coordenação de Curso ou representante, com pelo menos 30 dias de antecedência à data do evento relativo ao seu curso;

III - a Coordenação de Controle Acadêmico deferirá ou não os requerimentos, após consulta sobre a integralização de cursos, e encaminhará à Coordenação ou Comissão de Cerimonial listas de alunos aptos, por curso, em até 20 dias das respectivas datas de Colação de Grau;

IV - a Coordenação ou Comissão de Cerimonial, com a participação da Coordenação de Controle Acadêmico e da Coordenação de Curso ou representante, planejará as solenidades com base no contingente de formandos em situação de regularidade para a Colação de Grau.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – [conselhosuperior@ifpb.edu.br](mailto:conselhosuperior@ifpb.edu.br)

**Seção I**  
**Da Preparação dos Alunos**

**Art. 10.** No âmbito de cada curso, deverá ser instituída uma Comissão de Formatura temporária, com no mínimo 5 (cinco) integrantes, eleita pelos próprios alunos, para a realização dos preparativos da solenidade, sob a orientação da Coordenação do Curso e da Coordenação ou Comissão de Cerimonial.

**Parágrafo único.** São atribuições da Comissão de Formatura:

- I - respeitar os prazos definidos pela instituição;
- II - informar ao setor responsável pelos eventos, após votação com os colegas formandos, os escolhidos para paraninfo e patrono da(s) turma(s);
- III - mobilizar os alunos para o ensaio que antecede a colação de grau, quando houver;
- IV - representar os alunos do curso envolvido, quanto aos interesses, necessidades e condições de Colação de Grau.

**Seção II**  
**Da Preparação dos Locais de Realização das Solenidades**

**Art. 11.** As solenidades de Colação de Grau ocorrerão, preferencialmente, no próprio local onde o curso é oferecido, desde que possua infraestrutura para receber todas as pessoas com comodidade.

**Art. 12.** Os locais de Colação de Grau deverão estar limpos, com mesa de cerimonial, púlpito, bandeiras, equipamentos de som e microfone, iluminação e climatização adequadas e outras condições de recepção do público e realização do evento.

**Parágrafo único.** No caso de realização de solenidades em locais externos ao campus, deverá ser providenciada uma sinalização institucional, a fim de que seja mantida a identidade visual do Instituto Federal da Paraíba.

**Art. 13.** Serão dispostas hasteadas ou em suportes simples pelo menos três bandeiras, a do Brasil, a do Estado e a do Instituto Federal da Paraíba, as quais deverão ficar em local totalmente visível ao público e à direita da Mesa de Autoridades, posicionadas conforme definições estabelecidas no artigo 19 da Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

**Seção III**  
**Dos Serviços de Apoio**

**Art. 14.** São considerados serviços de apoio: a manutenção do ambiente durante as solenidades e o atendimento ao bem-estar dos participantes, incluindo-se a execução do som e o atendimento a imprevistos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

**Parágrafo único.** Nas solenidades realizadas no próprio campus onde funciona o curso, cabe à Direção-Geral disponibilizar pessoal para a realização de Serviços de Apoio.

**Seção IV**  
**Dos Convites de Formatura**

**Art. 15.** Os convites de formatura serão elaborados pela Coordenação ou Comissão de Cerimonial em conjunto com a Direção-Geral do campus, seguindo modelo e texto padrão propostos pela Direção-Geral de Comunicação e Marketing do IFPB.

**Art. 16.** Os convites deverão ser entregues aos alunos com pelo menos 15 dias de antecedência da Colação de Grau correspondente.

**Art. 17.** Cabe à Direção-Geral do campus a impressão de 20 convites por aluno.

**Art. 18.** O Gabinete do campus preparará ofícios para convites extraordinários às autoridades de interesse da Direção-Geral, os quais ficarão sob sua exclusiva responsabilidade.

**Seção V**  
**Das Vestes Talares**

**Art. 19.** As vestes talares são acessórios usados pelos participantes de cerimônias solenes, conforme a seguinte descrição, no que se refere às Colações de Grau do IFPB:

I - para o Reitor, de forma exclusiva: beca preta, pelerine, capelo e borla brancos;

II - para os pró-reitores, diretores-gerais, diretores de ensino, chefes de departamento, coordenadores de curso ou seus representantes e demais membros presentes na Mesa de Honra: beca preta e pelerine da cor correspondente ao curso de sua formação;

III - alunos formandos: beca preta, faixa na cintura da cor correspondente ao curso concluído e capelo preto.

**Parágrafo único.** O capelo será usado pelos alunos somente após a outorga de grau, enquanto a beca e a faixa deverão ser mantidas durante toda a cerimônia.

**Art. 20.** As cores representativas dos cursos, de acordo com o Guia de Eventos da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, de setembro de 2010, são estas:

I - para cursos superiores de tecnologia:

- a) Ambiente e Saúde, Apoio Escolar, Militar, Recursos Naturais e Segurança: verde;
- b) Controle e Processos Industriais, Gestão e Negócios, Hospitalidade e Lazer, Infraestrutura, Produção Alimentícia, Produção Cultural e Design, Produção Industrial: azul;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

- c) Informação e Comunicação: amarela;
- II - para bacharelado em engenharias: azul;
- III - para licenciaturas:
  - a) Códigos e Linguagens, e Ciências Humanas: vermelha;
  - b) Ciências da Natureza: azul.

**Seção VI**  
**Das Representações**

**Art. 21.** Fazem parte das solenidades de Colação de Grau os representantes das turmas, cujos nomes simbolizam contribuições prestadas no desenvolvimento do curso, assim como os formandos com papel destacado e pessoas com funções específicas, a saber:

I - Nome da Turma: formalidade optativa que pode ser um lema ou o nome de um profissional com representação conceitual para a turma, por comprovadas contribuições à educação, ciência e tecnologia;

II - Paraninfo: profissional da comunidade interna que participou da vida acadêmica dos alunos, dedicando especial atenção e apoio no desenvolvimento dos estudos das turmas que representa, a quem caberá o discurso de homenagem aos formandos;

III - Patrono: profissional da comunidade externa que também colaborou ao longo do processo de ensino e aprendizagem dos alunos ou que, de forma especial, favoreceu à formação;

IV - Orador: formando que discursa em nome das turmas do curso, de forma polida e sintética;

V - Juramentista: formando que faz o juramento oficial do curso;

VI - Homenageados: pessoas da comunidade interna ou externa a quem os formandos prestarão homenagens, não podendo exceder a cinco por curso.

**Parágrafo único.** Todos os representantes elencados neste artigo serão eleitos pelas Comissões de Formatura.

**TÍTULO III**  
**DA REALIZAÇÃO DAS SOLENIDADES**

**Art. 22.** Os Cerimoniais serão realizados conforme a seguinte ordem:

I - abertura do evento pelo mestre de cerimônia;

II - composição da Mesa de Honra, presidida pelo Reitor ou por seu representante;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – [conselhosuperior@ifpb.edu.br](mailto:conselhosuperior@ifpb.edu.br)

- III - entrada dos formandos;
- IV - instauração da solenidade pelo Reitor ou seu representante legal;
- V - execução do Hino Nacional;
- VI - indicação das autoridades presentes, começando pelas externas;
- VII - juramento;
- VIII - outorga de grau, com a entrega do certificado de conclusão a cada formando ou a um representante de turma, quando a solenidade envolver mais de um curso ou turma;
- IX - discurso do orador;
- X - homenagens, se houver;
- XI - discurso do patrono, se houver;
- XII - discurso do paraninfo;
- XIII - discurso do diretor-geral;
- XIV - discurso final do Reitor ou seu representante e encerramento oficial da solenidade por ele.

**CAPÍTULO I**  
**DA COMPOSIÇÃO DA MESA**

**Art. 23.** A Mesa de Autoridades deverá ser composta preferencialmente por no máximo sete pessoas.

**Art. 24.** As autoridades e representantes serão chamados sempre de acordo com a ordem hierárquica ou de representação superior, salvo se houver orientação justificada da Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, considerando-se esta ordem essencial:

- I - Reitor;
- II - diretor-geral do campus;
- III - pró-reitores;
- IV - coordenador de curso ou representante, ou coordenador de apoio ao ensino;
- V - paraninfo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

VI - patrono;

VII - outras autoridades.

**Parágrafo único.** Caso haja, para o evento, a presença de autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, a ordem de precedência será estabelecida conforme a Lei nº 70.247, de 9 de março de 1972, mas se mantendo o Reitor como primeira representação a ser chamada.

**Art. 25.** Na Mesa de Autoridades, a pessoa de maior representação ficará ao centro, quando se tratar de número ímpar de participantes; ou à direita de um centro imaginário, quando se tratar de número par de componentes, tomando-se por referência uma posição na mesa de frente para a plateia.

§ 1º As demais pessoas serão distribuídas a partir do primeiro representante, colocando-se à direita e à esquerda, nessa ordem, sempre as pessoas de maior representação, ficando nos extremos as de menor hierarquia.

§ 2º A título de exemplificação, quanto ao parágrafo anterior, a maior autoridade ficará no centro (1), seguida da segunda maior autoridade à sua direita (2), da terceira maior autoridade à sua esquerda (3) e assim sucessiva e alternadamente quanto às posições, até se completar a Mesa.

§ 3º As normas de precedência são igualmente válidas para os representantes das autoridades.

## **CAPÍTULO II** **DOS PROTOCOLOS**

**Art. 26.** Os protocolos envolvem um conjunto de procedimentos formais para a condução dos pronunciamentos e outorga de grau.

§ 1º Quem conduz os atos protocolares é o mestre de cerimônia, que seguirá um script específico com ordem do dia, elaborado pela Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, sob a supervisão da Coordenação de Cerimonial e Eventos da Reitoria.

§ 2º Os eventos de Colação de Grau deverão contar com um assessor de mestre de cerimônia, indicado pela Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus e que ficará responsável por suplementar o Cerimonial com informações relativas a participantes e eventualidades.

**Art. 27.** Dentre os atos protocolares previstos para o Cerimonial constam basicamente a chamada para composição e dissolução de Mesa de Honra, a chamada para pronunciamentos, a leitura de textos informativos ou conceituais e, dentre outros, as orientações relativas à outorga de grau.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

**CAPÍTULO III**  
**DOS PRONUNCIAMENTOS**

**Art. 28.** Os pronunciamentos serão feitos conforme a hierarquia das representações, começando-se com o último convidado para compor a Mesa até o primeiro, ou seja, partindo-se da menor para a maior representação.

**Art. 29.** Salvo por orientação diferente da Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, os representantes de autoridades ou homenageados presentes não farão pronunciamentos.

**Art. 30.** Os pronunciamentos se darão na proporção de aproximadamente 5 minutos por autoridade e representantes de turma e 10 minutos para o Reitor, salvo em casos excepcionais decididos pela Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus.

**Parágrafo único.** Os discursos de homenageados são optativos.

**Art. 31.** As homenagens são atos afetivos breves, direcionados a pessoas que se destacaram na vida acadêmica dos alunos como colaboradores ou responsáveis por grandes feitos.

**CAPÍTULO IV**  
**DA OUTORGA DE GRAU**

**Art. 32.** A outorga de grau é o ato solene do Reitor ou seu representante legal de conceder aos alunos o grau correspondente ao curso concluído, por meio de leitura de texto formal com referência ao nome dos formandos, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação de Cerimonial e Eventos da Reitoria.

§ 1º Nos casos de solenidades de Colação de Grau envolvendo mais de uma turma ou curso, os alunos referenciados serão indicados pelas Comissões de Formatura e Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus e devem ser definidos de acordo com os princípios da diversidade de gênero, cor e raça, sempre que aplicável.

§ 2º O ato protocolar da leitura do texto de Colação de Grau deverá ocorrer no âmbito de cada curso com alunos em formação durante o evento.

**Art. 33.** A Colação de Grau extemporânea poderá ser realizada no Gabinete do Reitor ou no Gabinete da Direção-Geral do campus, por antecipação ou adiamento.

§ 1º As sessões extemporâneas de Colação de Grau poderão ocorrer em prazos maiores ou menores do que o previsto nesta Resolução, a pedido do concluinte desde que devidamente justificado e deferido pelo Departamento de Ensino Superior ou Direção de Ensino do campus, não podendo, contudo, ser realizadas no prazo de 3 (três) dias úteis antes ou após a sessão solene do respectivo curso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

§ 2º A Direção de Desenvolvimento de Ensino ou o Departamento de Ensino Superior do campus deverá analisar o requerimento, verificar a situação acadêmica do aluno e deferir ou não o pedido.

§ 3º A Colação de Grau antecipada ocorrerá, observando o disposto nos Artigos 5º e 6º desta Resolução, nos casos de transferência ex-officio de servidores públicos federais ou militares e demais casos previstos em lei.

§ 4º A Colação de Grau postergada poderá ser requerida nos casos de doença ou acidente impeditivo de comparecimento dos formandos, devidamente comprovados, em até 30 dias após o evento regular realizado.

§ 3º A Direção-Geral do campus pode deliberar a respeito de casos excepcionais apresentados pelos alunos quanto ao previsto no caput deste artigo.

**Art. 34.** A Colação de Grau extemporânea envolverá a leitura do ato protocolar de concessão de grau, o juramento do aluno e o registro em ata, dispensando-se, portanto, os demais atos regulares aqui previstos.

**CAPÍTULO V**  
**DAS CERTIDÕES E DIPLOMAS**

**Art. 35.** O diploma só poderá ser emitido após o reconhecimento do curso de graduação pelos órgãos competentes.

**Art. 36.** Após a Colação de Grau, a Coordenação de Controle Acadêmico dará início ao processo de emissão dos diplomas.

**Art. 37.** No ato da Colação de Grau, o graduando recebe o Certificado de Conclusão de Curso.

**Art. 38.** A Coordenação de Controle Acadêmico encaminhará os processos dos graduados devidamente instruídos ao Departamento de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação, para fins de registro do diploma.

**TÍTULO IV**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 39.** As cerimônias de Colação de Grau são de responsabilidade do campus, organizadas pela Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, com o suporte das Comissões de Formatura e Coordenações de Cursos ou representante, e com orientações da Coordenação de Cerimonial e Eventos do IFPB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

**Art. 40.** Compete ao campus:

I - providenciar espaço limpo e organizado para o evento de Colação de Grau, salvo se as Comissões de Formatura decidirem por local diferente do campus;

II - elaborar e encaminhar as correspondências oficiais para as autoridades indicadas pelas Comissões para compor as Mesas de Honra;

III - dispor os equipamentos e as vestes talares para membros da Mesa de Honra, com o apoio da Coordenação de Cerimonial e Eventos do IFPB;

IV - dispor e operacionalizar a sonorização durante o evento;

V - providenciar bandeiras, púlpito e outros instrumentos.

**Art. 41.** Compete à Comissão ou Coordenação de Cerimonial do Campus:

I - orientar as Comissões de Formatura, Coordenações de Curso ou representante e Coordenações de Controle Acadêmico a respeito dos preparativos para Colações de Grau, tendo em vista esta Resolução e o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, de setembro de 2010;

II - preparar os cerimoniais e, na medida das necessidades, orientar os mestres de cerimônia;

III - supervisionar, orientar e deliberar a respeito de atos protocolares e procedimentos organizacionais das solenidades;

IV - caso seja necessário, promover os ensaios dos formandos, com as Comissões de Formatura, para apresentação nas solenidades;

V - preparar o cronograma dos eventos e submetê-lo à aprovação da Direção-Geral;

VI - promover a divulgação do evento às comunidades interna e externa.

VII - entregar as becas, faixas e capelos aos discentes formandos, com no mínimo 3 dias de antecedência da solenidade, mediante a assinatura de Termo de Compromisso, devendo os acessórios ser devolvidos após a cerimônia.

VIII - elaborar o script da solenidade, sob a supervisão da Coordenação de Cerimonial e Eventos do IFPB.

IX - elaborar, em conjunto com a Direção-Geral do campus, os convites para a cerimônia de Colação de Grau.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

**Art. 42.** Compete às Comissões de Formatura:

I - articular-se com a Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus para a organização das solenidades de Colação de Grau;

II - auxiliar nos preparativos do evento, junto à Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus;

III - conduzir os processos de escolha dos patronos, paraninfos, homenageados e nomes de turmas;

IV - responsabilizar-se pelos custos e manutenção do local de Colação de Grau quando diferente daquele definido pelo campus.

**Art. 43.** Compete à Coordenação de Curso ou representante:

I - receber a inscrição dos discentes concluintes para a cerimônia de Colação de Grau;

II - elaborar a relação dos formandos e encaminhar à Coordenação de Controle Acadêmico e à Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus para conhecimento;

III - acompanhar a organização da cerimônia no âmbito do curso.

**Art. 44.** Compete à Coordenação de Controle Acadêmico:

I - verificar a integralidade do cumprimento dos requisitos para a conclusão de curso de cada discente relacionado para a Colação de Grau;

II - confeccionar os Certificados de Conclusão de Curso para os formandos participantes da Colação de Grau;

III - elaborar, junto com a Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, as atas das seções solenes e mantê-las;

IV - emitir os diplomas dos discentes concluintes que já participaram da cerimônia de colação de grau e encaminhar para o registro no órgão competente.

**Art. 45.** Compete ao Departamento de Ensino Superior, quando existir, ou à Direção de Desenvolvimento do Ensino:

I - receber os requerimentos solicitando colação de grau extemporânea;

II - remeter à Coordenação de Controle Acadêmico, a cada ano letivo, a relação dos alunos inscritos no Enade;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

III - julgar os pedidos de colação de grau extemporânea, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução, e marcar a data da solenidade junto ao Gabinete do Reitor;

IV - acompanhar a organização da cerimônia de Colação de Grau no âmbito do campus.

**Art. 46.** Caso solicitada, a Coordenação de Cerimonial e Eventos do IFPB acompanhará o Reitor ou seu representante nas solenidades e orientará a Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, conforme seja requerido, bem como prestará outras ações de apoio que forem designadas pelo Reitor.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 47.** Os eventos de Colação de Grau devem ser registrados em atas, as quais serão arquivadas na Coordenação de Controle Acadêmico.

**Art. 48.** São proibidos, nas Colações de Grau, pronunciamentos de cunho político-partidário ou de tendência religiosa, bem como expressões ofensivas ou preconceituosas.

**Art. 49.** Os eventos de Formatura podem ser realizados no âmbito de qualquer curso, mas a Colação de Grau somente ocorrerá para os casos previstos nesta Resolução.

**Art. 50.** Os custos extraordinários decorrentes do ato de Colação de Grau, além daqueles previstos pela Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, como decoração, confecção de convites não oficiais, realização de eventos como Aposição de Placas, Aulas da Saudade, cerimônias religiosas e bailes de formatura, dentre outros, ficarão sob a responsabilidade dos formandos.

**Parágrafo único.** Caso seja confeccionada placa da turma concluinte, esta deve conter, no mínimo, os seguintes componentes:

I - identificação da instituição;

II - identificação do corpo dirigente na seguinte ordem: Reitor, Diretor-Geral do campus, Diretor de Ensino, Chefes de Departamento, Coordenador do Curso ou representante;

III - relação dos professores homenageados;

IV - relação dos alunos concluintes.

**Art. 51.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

**Art. 52.** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Comissão ou Coordenação de Cerimonial do campus, ouvidos a Coordenação de Cerimonial e Eventos do IFPB e o Reitor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselho superior@ifpb.edu.br

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'C. N. Lopes', is written over a faint grid background.

**CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES**

Presidente do Conselho Superior do IFPB