



# MANUAL

## COLAÇÃO DE GRAU

---

**Reitor**

Edson Machado de Sousa Filho

**Vice-Reitor**

Prof. Dr. Luiz Cláudio Costa

**Pró-Reitora de Graduação e Extensão**

Prof.<sup>a</sup> Msc. Regina Maria Tombini

**Secretária Acadêmica**

Tassiana de Oliveira Pinto

**Elaboração**

Felipe Bruno Netto Simões

**Revisão**

Felipe Bruno Netto Simões  
Alessandra Afiune Simões  
Tassiana de Oliveira Pinto

## Sumário

<b>Introdução</b> .....	3
<b>1. Regulamento dos Atos de Colação de Grau</b> .....	3
<b>2. Realização da Colação de Grau</b> .....	4
2.1. Atribuições do IESB.....	5
2.2. Atribuições dos formandos.....	5
<b>3. Tipos de Colação de Grau</b> .....	5
3.1. Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau Remota .....	6
3.2. Sessão Solene de Colação de Grau Remota.....	8
<b>4. Cerimonial e Protocolo da Solenidade</b> .....	9
4.1. Composição da mesa .....	9
4.2. Pronunciamentos .....	9
4.3. Orador (a) .....	10
4.4. Mensagem aos pais .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
4.5. Parainfo (a) * .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
4.6. Juramentista .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
4.7. Lâurea Acadêmica.....	10
<b>5. Comissão e representantes de turma</b> .....	10
<b>6. Solicitação do diploma</b> .....	11
6.1. Documentos necessários.....	11
6.2. Entrega do diploma .....	12
<b>7. Contatos</b> .....	13

# Introdução

Este manual tem como objetivo normatizar, orientar e esclarecer dúvidas dos prováveis formandos, comissões de formatura ou representantes de turma sobre os preparativos referentes aos atos de colação de grau dos cursos de graduação do Centro Universitário IESB, além de orientá-los sobre a solicitação do diploma.

Destacam-se os principais pontos:

- ✓ Distinção entre sessão solene de colação de grau e ato acadêmico interno de colação de grau;
- ✓ Definições das falas e tempo de duração;
- ✓ Homenagens;
- ✓ Cerimonial e o protocolo da solenidade;

## 1. Regulamento dos Atos de Colação de Grau

Os atos de colação de grau do Centro Universitário IESB são regulamentados pela Resolução CONSEPE nº 01/2018 e por este Manual, disponível em: <[www.iesb.br/colacao-de-grau](http://www.iesb.br/colacao-de-grau)>

O corpo discente da instituição deve ter ciência de que as informações e normas contidas neste documento devem ser conhecidas e respeitadas por todos.

São trechos importantes da Resolução:

**Art. 1º.** *A colação de grau é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene para os concluintes dos cursos de graduação, com a presença de todos os graduandos e testemunhado por todos os responsáveis pela sua formação: corpo diretivo e professores da instituição.*

**Parágrafo único.** *A outorga de grau é conferida pelo Reitor do Centro Universitário IESB ou por um representante por ele designado.*

**Art. 2º.** *A participação na solenidade de colação de grau coletiva é obrigatória para todos os concluintes de curso que tiverem cumprido integralmente, com aprovação, todo o currículo do curso de graduação.*

**§1º.** *Para participar da colação de grau o aluno deverá preencher os seguintes requisitos:*

- I.** *Cumprir todas as exigências curriculares previstas no curso, inclusive as atividades complementares, se for o caso;*
- II.** *Estar em conformidade com o regimento interno da instituição;*
- III.** *Estar em situação regular com o ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes), caso tenha sido convocado pelo INEP para a realização da prova.*

**§2º.** *O aluno, ao matricular-se na última série do curso, será incluído, automaticamente, na lista de prováveis formandos.*

A outorga do grau acadêmico é a confirmação de que o aluno formando completou todos os requisitos exigidos pela legislação educacional vigente e pelas normas da instituição, para acesso ao direito de exercer uma profissão de nível superior.

*O calendário da colação de grau será definido, previamente, pelo Conselho Superior do Centro Universitário IESB, e amplamente divulgado ao início de cada semestre, aos alunos que estiverem na lista de prováveis formandos.*

## 2. Realização da Colação de Grau

Devido à pandemia Covid-19 e, atendendo às normas de saúde estabelecidas para evitar o contágio no Distrito Federal; as atividades relacionadas à solenidade de colação de grau estão subordinadas à Reitoria e Secretaria Acadêmica do Centro

Universitário IESB e estão sendo realizadas, excepcionalmente, de maneira Híbrida (Presencialmente no Campus com capacidade limitada de formandos e convidados e remotamente através de recursos tecnológicos de aplicativos de reuniões virtuais) sendo transmitida ao vivo por um veículo on line, com o fim de preservar a saúde do nosso corpo docente, discente e convidados.

Em caráter excepcional, as cerimônias ocorrerão em um formato mais dinâmico, e continuando com os protocolos de homenagens a todos os alunos e honrando-lhes como merecem. Estabelecemos então, alguns processos para que o evento ocorra de forma segura, solene e oficial.

## 2.1. Atribuições do IESB

- I. A organização da solenidade de colação de grau;
- II. Elaborar o roteiro da cerimônia de colação de grau;
- III. Emitir as atas de colação de grau;
- IV. Emitir as láureas acadêmicas.

## 2.2. Atribuições dos formandos

- I. O Representante eleito pela turma de formandos será o responsável pela interação com o IESB;
- II. Escolher um orador por curso;
- III. Encaminhar todas as informações solicitadas pelo IESB
- IV. Repassar aos demais formandos todas as informações enviadas pelo IESB.

# 3. Tipos de Colação de Grau

Conforme previsto na Resolução CONSEPE nº 01/2018, a colação de grau é o ato pelo qual o Reitor, ou seu representante, confere aos concluintes dos cursos de graduação do Centro Universitário IESB o respectivo grau, com declaração do título a que fazem jus.



*A outorga de grau poderá acontecer no (a):  
Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau (vide item 3.1) ou  
Sessão Solene de Colação de Grau (vide item 3.2)*

### 3.1. Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau Remota

O Ato Acadêmico Interno de Colação é uma opção para aqueles alunos que, por razões pessoais, devidamente comprovadas, não puderam ou não podem colar grau na sessão solene coletiva. Trata-se de uma cerimônia simplificada, em que não se usa beca, não há convidados, discursos, homenageados ou paraninfos.

**Art. 3º.** *O Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau pode ocorrer mediante duas situações, conforme Resolução CONSEPE nº 01/2018:*

- I.** *Após a solenidade coletiva em razão da ausência do aluno na colação de grau solene, por motivos justificados;*
- II.** *Antes da solenidade coletiva, para alunos que necessitam antecipar a colação de grau por motivos justificados e comprovados, observadas as situações registradas no art. 5º.*

**Art. 4º.** *O acadêmico que não participar da colação de grau solene, por motivo de doença grave, morte de familiar e outros motivos diversos, poderá realizar a justificativa de ausência, formalmente, mediante requerimento. Deverá solicitar, também, a participação no próximo Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau.*

**§1º.** *É obrigatória a apresentação de documentos comprobatórios, sob pena de indeferimento da solicitação (Ato Acadêmico Interno de Colação de grau Antecipada).*

**§2º.** O prazo para a justificativa de ausência iniciará somente após o término do calendário de formaturas ao qual o aluno justifica a ausência.

**Art. 5º.** A colação de grau poderá ser antecipada e realizada, excepcionalmente, nos seguintes casos:

- I.** Registro em conselho de Classe, mediante apresentação de declaração do conselho exigindo o diploma;
- II.** Inscrição em pós-graduação, com a comprovação de que a instituição exige o diploma;
- III.** Posse em cargo ou emprego público, com respectiva nomeação ou convocação do órgão;
- IV.** Mudança de estado ou país, com a apresentação de cópia do bilhete de passagem; contratos de locação, ou documento de moradia comprobatório;
- V.** Transferência ex-officio, mediante documento comprobatório;
- VI.** Doenças impeditivas, com a apresentação de atestado médico.

**§1º.** Para todos os casos previstos no art. 5º, é obrigatória a apresentação de documentos comprobatórios, sob pena de indeferimento da solicitação.

## **Importante!**

- ✓ Os atos acadêmicos internos de colação de grau de ausência serão realizados pela Secretaria Acadêmica, em datas e horários definidos e divulgados na Central de Atendimento Acadêmico e no calendário acadêmico, disponível no site do IESB ([iesb.br/colacao-de-grau](http://iesb.br/colacao-de-grau));
- ✓ Não há o pagamento de taxa de despesas com o cerimonial;
- ✓ Ato Acadêmico é exclusivo aos formandos;
- ✓ Deverá solicitar o Ato Acadêmico no Aluno Online ([online.iesb.br](http://online.iesb.br)) entrar com login (matrícula) e senha >> Serviços>>Solicitação de Serviços>> Solicitar Ato Acadêmico Interno.

O Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau terá o seguinte roteiro:

- I. Abertura da sessão;
- II. Juramento;
- III. Leitura da ata de colação de grau;
- IV. Chamada dos formados;
- V. Encerramento da sessão;
- VI. Assinatura da ata.



*O aluno formando que participar do Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau (Ausência e Antecipação), **não** poderá integrar, mesmo que de forma simbólica, a Sessão Solene de Colação de Grau.*

## 3.2. Sessão Solene de Colação de Grau Remota

A Sessão Solene de Colação de Grau Remota ocorrerá, conforme Resolução CONSEPE nº 01/2020 de maneira remota através de plataformas de reuniões virtuais (registrando sua presença) e sendo transmitida remotamente em um link público na internet. A participação na colação de grau coletiva, é direito do aluno que tenha cumprido integralmente os requisitos para a outorga do grau.

A sessão solene obedecerá a um roteiro específico estabelecido pelo Conselho Superior do Centro Universitário IESB, que não poderá ser modificado sem a devida anuência e aprovação deste colegiado.

A cerimônia será transmitida via link público pelo IESB, em data previamente estipulada pela comissão de colação de grau do IESB, juntamente com a Reitoria.

Não haverá custo financeiro para os alunos formandos.

A sessão solene obedecerá aos seguintes atos apresentados abaixo:

- I.** Abertura da Sessão Solene;
- II.** Execução do hino nacional;
- III.** Fala do (a) orador (a) (um orador por curso);
- IV.** Juramento;
- V.** Outorga de grau;
- VI.** Nomeação das láureas acadêmicas;
- VII.** Mensagem do Reitor do IESB ou pelo (a) representante do Centro Universitário IESB designado pelo Reitor;
- VIII.** Nomeação dos estudantes outorgados;

## 4. Cerimonial e Protocolo da Solenidade

### 4.1. Composição da mesa

Compete à Reitora, ou representante por ela designado, presidir qualquer trabalho ou ato a que estiver presente, por ser a colação de grau um ato de natureza acadêmica, celebrado de maneira pública e solene. A mesa diretiva poderá ser integrada pela (s) autoridade (s):

- Reitor (a) ou seu representante legal;

### 4.2. Pronunciamentos

As falas serão feitas pelo paraninfo, orador (es) e aluno que fará a homenagem aos pais, o texto não deverá ultrapassar 1.500 caracteres (com espaço) em fonte 14 (exceções poderão ser feitas em caso de autoridades) e deverá ser enviado com antecedência a data da cerimônia de colação de grau.

### 4.3. Orador (a)

Na fala do orador não deve citar nomes de formandos e docentes em situações que possam causar constrangimentos, assim como não deve mencionar participação em eventos como congressos, viagens técnicas e outros. Na fala também não cabem reclamações e críticas à instituição ou pessoas que a representam. Para isso, há outros canais de comunicação.

\*As falas terão duração de 02:30 minutos.

### 4.4. Láurea Acadêmica

O IESB instituiu, desde a sua primeira solenidade de colação de grau, no ano de 2001, a Láurea Acadêmica, que é atribuída ao melhor aluno de cada curso sob a forma de um certificado, ele será nomeado na cerimônia de colação de grau e, posteriormente, receberá a Láurea Acadêmica.

Este aluno é escolhido pelo Colegiado de cada curso, que leva em consideração fatores como: se o formando obteve excelente desempenho acadêmico, se possui comportamento notável, além de outros quesitos.

## 5. Comissão e representantes de turma

A representação do curso junto à instituição será feita pelo representante da turma ou representante da comissão de formatura:

São atribuições dos representantes de turma ou da comissão de formatura:

- I. Representar a comissão de formatura junto a instituição;
- II. Escolher, juntamente com os formandos do seu curso conforme definido em sorteio:

- a) O orador do dia;
- b) Respeitar os prazos estabelecidos para a produção e envio dos textos e nomes



*Para ter direito a participação na colação de grau (Sessão Solene de Colação de Grau ou Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau) o aluno deverá ter integralizado a carga horária exigida e estar em situação regular junto ao ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes). De acordo com a legislação vigente, o ENADE um componente curricular obrigatório.*

## 6. Solicitação do diploma

É o ato da entrega do documento oficial do IESB (Diploma), que certifica a conclusão de curso de graduação e confere o grau ao formando. O aluno precisa estar atento a integralização curricular, que é feita considerando os registros do Histórico Acadêmico, as disciplinas matriculadas e as atividades complementares registradas no semestre ter colado grau. A integralização curricular é realizada a partir da verificação destes componentes em relação à matriz curricular do aluno.

Para solicitar o diploma, o aluno deverá formalizar o pedido no Aluno On-line > Serviços > Requerimento > Requerimento de Diploma (Anexar os documentos pendentes, se houverem).

### 6.1. Documentos necessários

São os documentos obrigatórios para a instrução do processo de emissão e registro do diploma:

- I.** Requerimento de emissão e registro do diploma devidamente preenchido e assinado;
- II.** Certificado de conclusão do Ensino Médio, Histórico Escolar do Ensino Médio;
- III.** Espelho do diploma com os dados conferidos e assinado pelo aluno;
- IV.** Cópia da certidão de nascimento ou casamento (em caso de mudança de nome), autenticada ou acompanhada do original, ou ato de naturalização publicado no DOU;
- V.** Cópia da carteira de Identidade (RG) autenticada ou acompanhada do original;
- VI.** Cópia do título de eleitor autenticada ou acompanhada do original;
- VII.** Cópia dos comprovantes da última votação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral;
- VIII.** Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino);
- IX.** Nada consta da biblioteca (livros), dos laboratórios (em casos de empréstimo de material);
- X.** Diploma original de conclusão de curso para averbação de registro (somente para alunos formados em outras instituições de ensino e que estão concluindo uma nova habilitação do curso no IESB).

A Secretaria Acadêmica é responsável por registrar e emitir os diplomas.

O prazo para entrega do diploma começa a contar somente após a participação do estudante na colação de grau (90 a 120 dias úteis).

## 6.2. Entrega do diploma

Quando o diploma estiver pronto, o aluno será notificado por e-mail, e receberá seu diploma mediante a apresentação de um documento oficial com foto (RG, CNH ou Carteira de Trabalho).

Caso o aluno não possa comparecer na instituição para a retirada do diploma, poderá enviar um procurador (com documento registrado em cartório).



*Para ter direito ao diploma o aluno deverá estar em situação regular com a colação de grau (Sessão Solene de Colação de Grau ou Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau) e com o ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes). De acordo com a legislação vigente, o ENADE um componente curricular obrigatório.*

## 7. Contatos

IESB estão à disposição para quaisquer informações referentes à cerimônia de colação de grau. O contato pode ser feito pelos telefones e e-mails:

Local	Telefone	E-mail
Felipe Simões	3962-4807	<a href="mailto:colacao@iesb.br">colacao@iesb.br</a>
Ana Cristina Castro	--	<a href="mailto:ana.castro@iesb.br">ana.castro@iesb.br</a>
Requerimento de Diploma	3962-4852	Contato pelo Canal Direto do Aluno On-line

As informações contidas neste Manual podem ser alteradas a qualquer tempo, sem aviso prévio.

### CONTATO

Tem mais alguma dúvida? Entre em contato.

Felipe Simões: 3962 - 4807

E-mail: [colacao@iesb.br](mailto:colacao@iesb.br)