



MANUAL

COLAÇÃO DE GRAU
FORMATO HÍBRIDO 2021

Reitor

Prof. Dr. Luiz Cláudio Costa

Pró-Reitora de Graduação e Extensão

Prof.^a 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

Introdução	3
1. Regulamento dos Atos de Colação de Grau	3
2. Realização da Colação de Grau	5
2.1. Atribuições do IESB.....	5
2.2. Atribuições da empresa de cerimonial	5
2.3. Atribuições dos formandos.....	6
3. Tipos de Colação de Grau	7
3.1. Ato Acadêmico Interno de Colação de Grau Remota	7
3.2. Sessão Solene de Colação de Grau Remota.....	10
4. Cerimonial e Protocolo da Solenidade	11
4.1. Composição da mesa.....	12
4.2. Pronunciamentos	12
4.3. Orador (a)	12
4.4. Mensagem aos pais	13
4.5. Parainfo (a)*	13
4.6. Juramentista	13
4.7. Lâurea Acadêmica.....	13
5. Comissão e representantes de turma	14
6. Contatos	15

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 remota 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 remota 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>

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. Planejar, junto à empresa de cerimonial, 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 da empresa de cerimonial

- 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.

2.3. Atribuições dos formandos

- I.** O Representante eleito pela turma de formandos será o responsável pela interação com o IESB e empresa de cerimonial;
- II.** Escolher um paraninfo. (Responsabilidade do curso que foi sorteado para tal);
- III.** Escolher um orador para a sessão solene; (responsabilidade do curso que foi sorteado para tal);
- IV.** Escolher um aluno (a) para ser o juramentista (responsabilidade do curso que foi sorteado para tal);
- V.** Escolher um aluno que fará a homenagem aos pais (responsabilidade do curso que foi sorteado para tal);
- VI.** Encaminhar todas as informações solicitadas pelo IESB e/ou pela empresa parceira;
- VII.** Repassar aos demais formandos todas as informações enviadas pelo IESB e pela empresa de cerimonial.

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 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 e comprovados;*
- 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 preenchimento de requerimento, na Central de Atendimento Acadêmico (CAA). 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.*

§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.** *Posse em cargo ou emprego público, com respectiva nomeação ou convocação da empresa solicitando sua confirmação da graduação;*
- V.** *Mudança de estado ou país, com a apresentação de cópia do bilhete de passagem; contratos de locação, ou documento de moradia comprobatório;*
- VI.** *Transferência ex-officio, mediante documento comprobatório;*
- VII.** *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.*

§2º. *O prazo para a solicitação de colação de grau antecipada estará registrado no calendário acadêmico.*

Importante!

- ✓ Os atos acadêmicos internos de colação de grau 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 (www.iesb.br);
- ✓ 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) 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 e assinatura da ata;
- V. Encerramento da sessão.



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

3.2. Sessão Solene de Colação de Grau

A sessão solene de colação de grau é a cerimônia em que os formandos colam grau, coletivamente de maneira Híbrida (Presencialmente no Campus ou remotamente por aplicativos de reuniões virtuais) 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 e a empresa parceira.

O custo financeiro que os alunos formandos terão, será com o aluguel das vestes talares.

A fotografia e filmagem serão comercializadas aos alunos interessados ao preço de mercado e os formandos não serão obrigados a comprar fotos e filmagens.

A sessão solene obedecerá aos seguintes atos apresentados abaixo:

- I. Abertura da sessão;**
- II. Entrada dos Formandos;**
- III. Apresentação dos Formandos Remotos;**
- IV. Apresentação do Reitor do IESB, Coordenadores de Curso e Paraninfo(a) da noite;**
- V. Instalação da Solenidade (Reitor);**
- VI. Entrada das Bandeiras;**
- VII. Ato Cívico (Hino Nacional);**
- VIII. Discurso do Orador da Noite;**
- IX. Homenagem aos Pais;**
- X. Juramento;**
- XI. Outorga de Grau;**
- XII. Chamada Nominal dos Formandos On-line;**
- XIII. Chamada Nominal (Entrega dos Canudos Simbólicos) dos Formandos Presenciais;**
- XIV. Entrega das Láureas Acadêmicas;**
- XV. Homenagem aos alunos (Mensagem da Profa. Dra. Eda Coutinho);**
- XVI. Encerramento da Sessão.**

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;
- Coordenador de Curso;
- Paraninfo (a)



A prova da beca será feita mediante agendamento com a empresa responsável pela cerimônia.

4.2. Pronunciamentos

As falas serão feitas pelo (s), orador (es) e estudante que fará a homenagem aos pais, o texto não deverá ultrapassar 1.500 caracteres (com espaço) em fonte 14 (exceções poderão serem feitas em caso de autoridades) e deverá ser enviado com até 15 dias antes da 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.

4.4. Mensagem aos pais

A mensagem aos pais deverá ser feita por um aluno do curso sorteado. Deverá ter boa dicção e o texto não deverá ultrapassar 1.500 caracteres (com espaço) em fonte 14.

4.5. Parainfo (a) *

O Parainfo* é aquela personalidade que mantém prestígio incondicional junto à turma, não apenas para o curso que o (a) escolheu.

Haverá apenas um (a) parainfo (a) por dia de colação, representando todos os formandos.

*Todos os escolhidos deverão fazer parte do corpo docente da instituição.

4.6. Juramentista

Haverá um único juramentista por dia de colação de grau, representando todos os formandos. O IESB possui um juramento comum a todos os cursos, que deverá ser lido pelo formando escolhido para este fim, não sendo possível usar os juramentos específicos para cada área do saber.

4.7. 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 e **se cursou todas as disciplinas no IESB**, além de outros quesitos.

5. Comissão e representantes de turma

A representação do curso junto à instituição e à empresa, responsável pela colação de grau, 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 (a) do dia;
 - b) Um juramentista;
 - c) Paraninfo (a);
 - d) Aluno (a) que fará a homenagem aos pais
 - e) Escolha dos estudantes que levarão as bandeiras do Brasil; Distrito Federal e do Centro Universitário IESB;
 - f) Respeitar os prazos estabelecidos para a produção e envio dos textos e nomes (15 dias antes da Cerimônia).



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. Contatos

A empresa de cerimonial “12 Produções” e o 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	colacao@iesb.br
Ana Cristina Castro	--	ana.castro@iesb.br
Empresa 12 Produções	3462-1101	marcia@12producoes.com.br

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