

PORTARIA NORMATIVA Nº 8, DE 6 DE JUNHO DE 2019.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de 4 de outubro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 5/10/2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – Estabelecer as normas e os procedimentos para a realização das Sessões de Certificação dos Cursos Técnicos, dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, dos Cursos de Pós-Graduação e dos demais programas ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG, conforme Regulamento anexo.

II – Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua emissão.


JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Reitor

REGULAMENTO DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES DE CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS, DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC), DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E DOS DEMAIS PROGRAMAS OFERTADOS PELO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DOS FINS**

Art. 1º O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e os procedimentos para a realização das Sessões de Certificação dos Cursos Técnicos, dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, dos Cursos de Pós-Graduação e dos demais programas ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Art. 2º A Certificação é o ato oficial para concluintes dos Cursos Técnicos, dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, dos Cursos de Pós-Graduação e dos demais programas ofertados pelo IFG.

Art. 3º A Certificação é sempre uma cerimônia de Sessão Solene pública e tem caráter opcional para o câmpus e para o estudante.

Art. 4º Participarão da cerimônia os estudantes que constarem nas listas de concluintes aptos divulgadas pela Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares – Corae, Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – Gepex e Coordenação de Secretaria de Pós-Graduação responsável por cada curso.

Parágrafo único. É vedada a participação simbólica de aluno não apto, não havendo exceção.

Art. 5º A cerimônia de Certificação será presidida pela Diretoria-Geral do câmpus ou o seu substituto legal, conforme competências estabelecidas no Regimento do IFG.

Parágrafo único. Caso o Reitor esteja presente no câmpus no dia da cerimônia, ficará à sua discricionariedade a presidência da sessão ou não.

**CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO**

Art. 6º O câmpus que optar por realizar as certificações definirá no

calendário acadêmico ou no calendário de eventos do câmpus o período de solicitação para participar da cerimônia de Certificação.

Art. 7º Poderão participar da Certificação somente os alunos dos Cursos Técnicos, dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, dos Cursos de Pós-Graduação e dos demais programas que comprovarem a integralização do currículo do curso, ficando isentos de quaisquer pendências quanto ao cumprimento dos componentes curriculares constantes no Projeto Pedagógico de Curso – PPC, das exigências previstas nos regulamentos institucionais, de documentação pessoal e de outras obrigações com a Instituição.

Art. 8º Uma comissão temporária será indicada pela Diretoria-Geral do câmpus, para, em conjunto com esta, definir os procedimentos de solicitação e realização da cerimônia.

Parágrafo único. A Comissão Temporária de Certificação será composta por servidores que integram os setores de Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente; de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino; de Registros Acadêmicos e Escolares; de Comunicação Social; de Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – Gepex; de Assistência Estudantil; de Gabinete da Diretoria-Geral, em colaboração com as Coordenações de Cursos e, quando necessário, de outros setores administrativos e acadêmicos.

Art. 9º A Corae, para os Cursos Técnicos Regulares e de Pós-Graduação, a Gepex, nos casos de Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC e de demais programas, e a Coordenação de Secretaria de Pós-Graduação, para os cursos de Pós-Graduação, divulgarão a lista dos alunos aptos no prazo de 40 (quarenta) dias antes da data da cerimônia de Certificação, de acordo com as datas estabelecidas no calendário acadêmico ou no calendário de eventos do câmpus e, após a conferência dos dados acadêmicos dos alunos, pelas coordenações de cursos.

§ 1º Somente os alunos constantes nas listagens publicadas pelo câmpus poderão participar da cerimônia de Certificação.

§ 2º A Coordenação de Comunicação Social do câmpus será responsável pelo convite digital coletivo, que conterá as datas das certificações de todos os cursos dos câmpus, conforme modelo fornecido (Anexo IV) pela Diretoria de Comunicação Social.

§ 3º Compete ao Gabinete da Diretoria-Geral do câmpus encaminhar os convites oficiais, devendo utilizar o modelo anexo, conforme lista apresentada pela Comissão Temporária Discente.

CAPÍTULO III DAS SESSÕES DE CERTIFICAÇÃO

Art. 10. As Sessões de Certificação só poderão ocorrer na modalidade solene, realizada conforme o calendário acadêmico ou calendário de eventos, em local definido pela Diretoria-Geral do câmpus e aberto à participação pública.

§ 1º Caso haja outras atividades comemorativas, estas deverão ocorrer em outra data e local, sem a responsabilidade institucional.

§ 2º As Sessões de Certificação poderão ocorrer de forma conjunta, reunindo todos os cursos do mesmo segmento, ficando a realização sob decisão da Diretoria-Geral do câmpus, que analisará a disposição de estrutura e de organização do câmpus.

Art. 11. Na cerimônia de Certificação dos estudantes que utilizaram o nome social durante o curso, deverão ser assim chamados; porém, no termo de Certificação, constará o nome conforme o registro civil, concomitante ao nome social.

Art. 12. Durante a cerimônia de Certificação não será permitido aos concluintes e aos seus convidados:

- I - utilizar instrumentos que causam poluição sonora;
- II - fazer gestos de exibicionismo ou outras manifestações não condizentes com a cerimônia;
- III - exhibir balões, faixas, cartazes, entre outros materiais;
- IV - consumir bebidas alcoólicas ou outras drogas;
- V - utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis ou similares.

Art. 13. Não será autorizado que pessoas acompanhem o concluinte no ato da entrega do certificado, exceto para o concluinte que necessita de ajuda na sua locomoção.



CAPÍTULO IV DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DISCENTE

Art. 14. Os concluintes deverão constituir uma Comissão Temporária Discente, eleita pelos seus pares, com no mínimo 5 (cinco) componentes dos cursos que participarão da Certificação e que os representarão perante a Instituição, após a entrega do termo de Comissão Temporária Discente (Anexo I).

Art. 15. Comissão Temporária Discente terá responsabilidade para decidir, defender e representar os interesses dos concluintes na Comissão Temporária de Certificação.

Art. 16. A comissão deverá entregar o termo com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data da Certificação.

Art. 17. Compete à Comissão Temporária Discente:

I - apresentar lista nominal, assinada, dos concluintes interessados em participar da cerimônia de Certificação, sugestão de lista (Anexo II);

II - realizar reuniões com os concluintes;

III - respeitar os prazos definidos pelo IFG;

IV - manter informado o representante local da Comissão Temporária de Certificação do IFG sobre questões referentes à Certificação, oficializando o nome do(s) orador(es) e do (a) juramentista;

V - encaminhar lista para Comissão Temporária de Certificação com os nomes das autoridades acadêmicas e/ou municipais, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

VI - mobilizar os alunos para o ensaio que antecede a Certificação, conforme data definida pelo câmpus;

VII - responsabilizar-se pela administração e prestação de contas das despesas e receitas decorrentes das arrecadações realizadas pelos discentes.

CAPÍTULO V DAS PROVIDÊNCIAS E DOS PREPARATIVOS

Art. 18. Nas cerimônias de Certificação haverá sempre as seguintes bandeiras no recinto: do Brasil, do Estado de Goiás e do IFG.

Parágrafo único. Quando houver a bandeira do município sede do



câmpus, esta também deverá ser utilizada.

Art. 19. As bandeiras deverão estar posicionadas na base, à direita da mesa diretiva e na seguinte ordem:

I - quantidade de bandeiras pares:

- a) bandeira do Brasil ao centro-direita;
- b) bandeira do Estado ao centro-esquerda;
- c) bandeira do Município à direita da bandeira do Brasil;
- d) bandeira do IFG à esquerda da bandeira do Estado.

II - quantidade de bandeiras ímpares:

- a) bandeira do Brasil ao centro;
- b) bandeira do Estado à direita;
- c) bandeira do IFG à esquerda.

§1º Considera-se à direita da Bandeira Nacional, a direita de uma pessoa posicionada junto a ela e voltada para a rua, para a plateia ou, de modo geral, para o público que observa as bandeiras.

Art. 20. A Comissão Temporária de Certificação será responsável por realizar o ensaio.

Art. 21. Caberá à Comissão Temporária de Certificação, juntamente com os concluintes, a definição das vestimentas, podendo ser vestes talares ou não.

Parágrafo único. Na ausência de vestes talares sugere-se a padronização de cor e modelo.

Art. 22. Fica vedada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes ou qualquer outro recurso de natureza cênica que prejudique a Sessão Solene de Certificação, ficando determinado que tais dispositivos e recursos só poderão ser utilizados por parte da Instituição.

Art. 23. O presidente da sessão poderá suspender a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

CAPÍTULO VI DAS NORMAS PROTOCOLARES

Art. 24. O protocolo e o roteiro do cerimonial de Certificação serão elaborados conforme modelo de roteiro – Anexo III deste Regulamento.

Art. 25. O protocolo cerimonial é um ato solene e deverá ser conduzido por um mestre de cerimônias que deverá ser indicado pela Comissão Temporária de Certificação do IFG.

Parágrafo único. Entende-se por mestre de cerimônias um profissional com experiência ou servidor/discente com habilidades para conduzir a cerimônia.

Art. 26. Compete à Comissão Temporária de Certificação do câmpus:

I - observar os protocolos das Sessões Solenes de Certificação;
II - supervisionar a montagem do ambiente das cerimônias coletivas de Certificação;

III - responsabilizar-se pela colocação adequada das bandeiras e de outros detalhes pertinentes à solenidade;

IV - realizar a confirmação de presença da mesa diretiva na solenidade.

Art. 27. Os concluintes deverão apresentar-se no local da Certificação com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início da cerimônia.

Art. 28. Caso o câmpus opte pela entrega dos certificados, o responsável pela Coordenação de Registros Escolares deverá apresentar-se no local do evento, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, para colher as assinaturas dos concluintes.

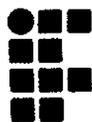
Art. 29. O Hino Nacional Brasileiro poderá ser ao vivo ou executado por som mecânico.

Art. 30. A trilha musical da cerimônia será definida pela Comissão Temporária de Certificação.

Parágrafo único. Não haverá, nem na entrada e nem na entrega de certificados, uma música para cada concluinte.

Art. 31. A sequência dos atos oficiais da cerimônia de Certificação do IFG obedecerá ao seguinte protocolo:

- I - abertura (mestre de cerimônia);
- II - composição da mesa de trabalho;
- III - entrada dos concluintes;
- IV - abertura oficial pelo Diretor-Geral ou seu representante legal;
- V - execução do Hino Nacional;



VI - juramento dos concluintes;

VII - discurso do orador(es);

VIII - entrega de certificados ou instrumento que simbolize sua entrega;

X - discurso do Diretor-Geral do câmpus;

XI - encerramento oficial pelo Diretor-Geral ou seu representante legal.

Art. 32. Não haverá, em hipótese alguma, o momento da Outorga de Grau, sendo exclusivo para as cerimônias de Colação de Grau.

Parágrafo único. Caso haja o uso de vestes talares, os concluintes deverão entrar portando os capelos sobre suas cabeças e permanecer dessa forma até o final da cerimônia.

Art. 33. Na composição da mesa diretiva, o IFG adotará a seguinte ordem de precedência para as cerimônias de Certificação:

I - Diretoria-Geral do câmpus ou seu representante legal;

II - autoridade dos poderes executivo, legislativo e judiciário, previstas no Decreto nº 70.274/72, 9 de março de 1972, que estiverem presentes;

III - Pró-Reitores do IFG, caso estejam presentes;

III - Chefe de Departamento de Áreas Acadêmicas;

IV - coordenadores de curso, facultativo a cada câmpus.

Art. 34. Para a ordem de pronunciamentos recomenda-se o máximo de 5 (cinco) pessoas, conforme a sequência a seguir:

I - juramentista;

II - orador(es)

III - Diretor-Geral do câmpus

§ 1º O juramento será feito, obrigatoriamente, por um único aluno representando todas as turmas.

§ 2º A quantidade de oradores, quando a Certificação ocorrer com mais de um curso, ficará a critério da Comissão Temporária de Certificação, podendo ser um orador representante de todas as turmas.

§ 3º Os discursos dos oradores devem manter a objetividade e a clareza e ter, no máximo, cinco minutos (o que corresponde a duas páginas tamanho A4, formatadas com fonte Arial, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entrelinhas).

§ 4º No discurso, o orador deverá fazer menção aos componentes da

mesa diretiva (na pessoa da autoridade de maior hierarquia), à trajetória da turma de maneira respeitosa, à importância do IFG na sua formação e às suas expectativas para o futuro.

§ 5º O texto do discurso deverá ser encaminhado à Comissão Temporária de Certificação, para revisão gramatical e formatação com, no mínimo, cinco dias de antecedência da data do evento.

§ 6º Ao chegar ao local da cerimônia, o orador deverá entregar o texto para a equipe de cerimonial do IFG.

Art. 35. Os professores dos cursos, os servidores técnico-administrativos da unidade acadêmica e as autoridades homenageadas terão lugares reservados na tribuna de honra, que serão as primeiras fileiras de cadeiras do auditório, além de serem citados no momento de registro de autoridades.

Art. 36. Caso venha a ocorrer a suspensão da cerimônia, por qualquer motivo, não será realizada uma nova cerimônia.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

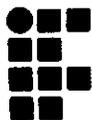
Art. 37. É vedada qualquer alteração nos protocolos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 38. Os requerimentos e demais documentos de Sessões de Certificação, assim como as ações das instâncias responsáveis pelas cerimônias institucionais dessa natureza, devem observar as leis que garantem os direitos ao atendimento de pessoas com necessidades específicas, incluindo as de acessibilidade, de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Braille.

Art. 39. Caso seja necessário, o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, editado e publicado pelo Ministério da Educação – MEC, Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, disponível no site do IFG, deverá ser consultado.

Art. 40. Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pela Diretoria-Geral do câmpus ou pela Diretoria Executiva do IFG.

Art. 41. Este documento deverá ser revisado a cada 2 (dois) anos contados a partir da data da sua publicação.

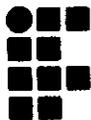


INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

Art. 42. Este Regulamento entra em vigor na data de sua emissão.


JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Reitor



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

ANEXO II
REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM
SESSÃO SOLENE DE CERTIFICAÇÃO

Câmpus: _____ Curso: _____

Nome: _____

Matrícula: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Celular: _____ Telefone Fixo: _____

E-mail: _____

Assinatura do(a) aluno(a)

ANEXO III
ROTEIRO – SESSÃO SOLENE DE CERTIFICAÇÃO

DATA:

LOCAL:

HORÁRIO:

CURSOS:

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Prezados familiares, amigos e demais convidados,
bom dia/ boa tarde/ boa noite!

Sejam todos bem-vindos à solenidade de Certificação
dos alunos do curso de

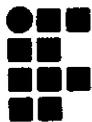
_____ do Câmpus
_____ do Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de Goiás, a quem temos a honra
e a satisfação de certificar nesta noite de celebração.

Para o bom andamento da sessão, pedimos, por
gentileza, que seus aparelhos celulares permaneçam
desligados ou no modo silencioso e que não sejam
utilizados apitos, cornetas, buzinas e demais
aparelhos sonoros que possam atrapalhar o bom
andamento desta solenidade.

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Neste momento, convidamos para a composição da
mesa diretiva:

A/O Diretor(a)-Geral do Câmpus
_____, professor(a)/sr.(a)
_____;



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

O Chefe de Departamento de Áreas Acadêmicas do
Câmpus, _____ professor(a)/sr.(a)

_____;

O/A Coordenador (a) do curso de
_____, professor(a)

_____;

O/A Coordenador (a) do curso de
_____, professor(a)

_____;

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Registramos e agradecemos a presença
(parlamentares, autoridades do estado, Pró-Reitores,
Diretor Executivo, demais Diretores de Câmpus e
homenageados pelas turmas):

Agradecemos ainda a presença dos demais
convidados, alunos, servidores e familiares.

ENTRADA DOS CONCLUINTES

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Senhoras e senhores, convidamos os concluintes dos
cursos _____ de

_____ para

ocuparem seus lugares no palco ou na frente (caso não
tenha palco).



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Para abertura oficial, passamos a palavra para a/o
Diretor(a)-Geral do Câmpus _____ do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
de Goiás professor(a)/sr.(a)

DIRETOR (A)

**Boa noite! Sejam todos bem-vindos ao Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de
Goiás!**

**Declaro aberta a sessão solene de Certificação
dos alunos dos cursos de**

EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Convidamos os presentes a ficarem de pé, em
posição de respeito, para execução do Hino Nacional
Brasileiro.

JURAMENTOS

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Convidamos o concluinte,
_____, para
em nome das turmas, prestar o juramento.

(LEITURA DO JURAMENTO)

Neste momento, o juramentista vira-se para os demais concluintes e fala: "peço que os meus colegas concluintes fiquem de pé, levantem a mão direita e repitam comigo,

somente ao final, a frase: "eu prometo". Espera todos se levantarem, após a leitura do juramento, depois de dar um sinal com a cabeça para os colegas, todos dizem em voz muito alta, "eu prometo".

DISCURSOS DOS ORADORES

MESTRE DE CERIMÔNIAS Convidamos o/ a orador (a) do curso de _____, o/ a concluinte _____, para, em nome da turma, proferir seu discurso.

MESTRE DE CERIMÔNIAS Convidamos o/ a orador (a) do curso de _____, o/ a concluinte _____, para, em nome da turma, proferir seu discurso.

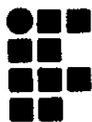
CHAMADA INDIVIDUAL

MESTRE DE CERIMÔNIAS Passaremos agora para a chamada individual dos concluintes que receberão o seu certificado.

MESTRE DE CERIMÔNIAS Convidamos os concluintes do curso de _____:
(LEITURA DA LISTA)

MESTRE DE CERIMÔNIAS E agora convidamos os concluintes do curso de _____:
(LEITURA DA LISTA)

ENCERRAMENTO COM FALA DO(A) DIRETOR(A)-GERAL



INSTITUTO FEDERAL

Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

MESTRE DE CERIMÔNIAS Convidamos para seu pronunciamento, a/o Diretor(a)-
Geral do Câmpus _____, professor(a)/sr.(a)
_____, que, em seguida,
encerrará a presente solenidade.

MESTRE DE CERIMÔNIAS Agradecemos a presença de todos e desejamos um
ótimo dia/ uma ótima noite aos concluintes, pais,
familiares, amigos e professores.



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

ANEXO IV
CONVITE