

# PROCEDIMENTOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU



Prezado(a) aluno(a),

Após uma jornada de muito estudo e dedicação, o Ibmec quer parabenizá-lo por todo esforço que o fez chegar ao fim de um ciclo tão importante como a conclusão da sua graduação.

Neste momento é necessário que você conheça alguns procedimentos importantes para a sua Cerimônia de Colação de Grau.

# ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Regulamento das solenidades de Colação de Grau.....</b>                         | <b>04</b> |
| <b>2. Modalidades de Colação de Grau.....</b>   | <b>04</b> |
| <b>2.1 Colação de Grau Especial.....</b>  | <b>04</b> |
| <b>2.2 Cerimônia de Colação de Grau.....</b>  | <b>05</b> |
| 2.2.1 Compete à área de Eventos do Ibmec/MG.....                                      | 05        |
| 2.2.2 Compete ao Cerimonial contratado.....   | 05        |
| 2.2.3 Compete à Secretaria do Ibmec/MG.....   | 06        |
| <b>3. Comissões de Formatura .....</b>  | <b>06</b> |
| <b>3.1 Compete às Comissões de Formatura para a Cerimônia de Colação de Grau.....</b> | <b>06</b> |
| <b>3.2 Homenageados.....</b>  | <b>07</b> |
| 3.2.1 Patrono/Patronese - (um para cada curso).....                                   | 07        |
| 3.2.2 Paraninfo - (um para cada curso).....   | 07        |
| 3.2.3 Professor homenageado - (um para cada curso).....                               | 07        |
| 3.2.4 Orador - (um para cada curso).....  | 07        |
| 3.2.5 Juramentista - (um para cada curso).....  | 07        |
| 3.2.6 Leitura da Mensagem aos Pais - (um para todos os cursos).....                   | 07        |
| <b>4. Orientações para elaboração do convite de Formatura.....</b>                    | <b>07</b> |
| <b>5. Outros eventos.....</b>   | <b>08</b> |
| <b>6. Avisos importantes.....</b>   | <b>08</b> |
| <b>7. Observações Finais.....</b>   | <b>09</b> |
| <b>8. Cronograma.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>Anexo I - Juramentos.....</b>  | <b>11</b> |

## 1. Regulamento das solenidades de Colação de Grau

A Colação de Grau é um ato oficial, de caráter obrigatório, em que o reitor ou delegado seu, em sessão solene, confere aos concluintes dos cursos o respectivo grau, com declaração de título a que fazem jus. Em nenhuma hipótese haverá dispensa da Colação de Grau.

Por possuir valor legal, para participar, é necessário que o aluno não possua pendências acadêmicas (aproveitamento e frequência suficientes para aprovação em todas as disciplinas, relatórios de estágio entregues).

Essa informação já foi citada no documento *Manual do Aluno - Graduação*, disponível no Sistema Intranet: <http://www.ibmec.br/mg/area-do-aluno> na parte II, página 20:

*A colação de grau dos alunos que concluírem os cursos é um ato de responsabilidade da instituição de ensino. Ela é realizada em seção solene e pública ao término de cada período letivo. Só pode colar grau o aluno que tenha cumprido todos os componentes curriculares obrigatórios dos cursos.*

O prazo para regularização das pendências é de até 30 (trinta) dias antes da Cerimônia de Colação de Grau. Em caso de dúvidas, pedimos a gentileza de entrar em contato com a Secretaria Acadêmica do Ibmec/MG.

## 2. Modalidades de Colação de Grau

O aluno poderá receber a conferência de grau por duas modalidades:

### 2.1 Colação de Grau Especial

Os concluintes aptos a colar grau podem optar por participarem da Colação de Grau Especial do Ibmec/MG, com um ou mais alunos de diferentes cursos. Essa solenidade acontecerá após o término do calendário acadêmico oficial, em dia e horário estabelecido pela Secretaria do Ibmec/MG. Nessa solenidade os formandos não usam beca e é permitida a participação de até 04 (quatro) convidados.

Para a Colação de Grau Especial, o aluno deve preencher o Requerimento Online no *Integrees* pelo endereço [web.integrees.net](http://web.integrees.net) - Serviços Acadêmicos >> Solicitações. A solicitação será encaminhada à Secretaria Acadêmica do Ibmec/MG.

Os agendamentos e execução das Colações de Grau Especiais são de total responsabilidade da Secretaria Acadêmica do Ibmec/MG.

## 2.2 Cerimônia de Colação de Grau

Os concluintes aptos a colar grau podem optar por participarem da Cerimônia de Colação de Grau do Ibmec/MG, com demais alunos de diferentes cursos, a cargo da instituição. Essa solenidade acontecerá após o término do calendário acadêmico oficial, em dia e horário estabelecido pela área de Eventos do Ibmec/MG. Nessa solenidade os formandos usam beca e é permitida a participação de convidados, com número a ser definido em cada Cerimônia.

### 2.2.1 Compete à área de Eventos do Ibmec/MG

- I. Contratar a empresa de cerimonial, alinhar a data da Cerimônia, acompanhar o planejamento e a organização da cerimônia;
- II. Cadastrar os contatos das Comissões de Formaturas e manter diálogo constante visando orientar sobre a Cerimônia de Colação de Grau;
- III. Listar os homenageados da turma e os responsáveis pelas leituras de cada curso junto a cada comissão de formatura;
- IV. Conferir as informações institucionais nos convites elaborados pelas turmas;
- V. Enviar as Diretrizes para a Colação de grau, por e-mail, com até 20 (vinte) dias de antecedência à cerimônia, aos formandos aptos a colar grau, informando os nomes dos homenageados, data, horário e local do Ensaio e da Cerimônia;
- VI. Fazer a divisão do número de convidados por formando, considerando a lista oficial de formandos que participarão da cerimônia e o número de lugares disponíveis no local.
- VII. Coordenar junto ao cerimonial contratado as atividades no dia da Cerimônia;

### 2.2.2 Compete ao Cerimonial contratado

- I. Contratação do Salão de festas e de todos os serviços terceirizados necessários para a realização da Cerimônia de Colação de Grau;
- II. Contratar o serviço de fotografias para a Cerimônia;
- III. Entrar em contato com os formandos aptos a colar grau confirmando sua presença na cerimônia e solicitando os dados físicos para providenciar as becas;
- IV. Elaborar a pauta da Cerimônia de Colação de Grau.
- V. Fornecer as becas completas aos formandos presentes no dia da Cerimônia, mediante cheque ou dinheiro caução no valor de R\$100,00;
- VI. Realizar um Ensaio com todos os formandos aptos a colar grau apresentando o cronograma da cerimônia, em data e local pré-agendados pelo Ibmec/MG;
- VII. Confecção dos convites individuais exigidos na entrada da Cerimônia e a entrega aos formandos no dia do Ensaio da Colação de Grau. Somente é permitida a entrada de convidados no local da solenidade mediante a apresentação do convite individual;

### 2.2.3 Compete à Secretaria do Ibmec/MG

- I. Enviar à área de Eventos, 30 (trinta) dias antes da cerimônia, a lista oficial dos formandos aptos a colar grau, ou seja, que cumpriram todos os componentes curriculares obrigatórios do curso;
- II. Providenciar a emissão das Declarações de Conclusão de Curso, entregues no momento da cerimônia;

## 3. Comissões de Formatura

A Comissão de Formatura é constituída por um grupo de alunos escolhidos pela turma para representá-los junto à Instituição. A Comissão precisa se apresentar à área de eventos do Ibmec/MG com no mínimo um ano de antecedência da previsão de conclusão do curso.

### 3.1 Compete às Comissões de Formatura para a Cerimônia de Colação de Grau

- I. Replicar aos formandos as orientações descritas neste documento “Procedimentos para a Colação de Grau”;
- II. Informar à área de eventos com até 90 (noventa) dias antes da Cerimônia os homenageados eleitos:
  - a. Paraninfo (um para cada curso);
  - b. Patrono (um para cada curso);
  - c. Professor homenageado (um para cada curso);
  - d. Orador (um para cada curso);
  - e. Responsável pela leitura do juramento (um para cada curso);
  - f. Responsável pela entrega do presente ao Professor homenageado (um para cada curso);
  - g. Responsável pela leitura da Mensagem aos Pais (apenas um para todos os cursos participantes da cerimônia);
- III. Convidar os homenageados (patrono, paraninfo, e professor homenageado) com até 60 (sessenta) dias antes da Cerimônia;
- IV. Adquirir o presente a ser entregue ao Professor homenageado de cada curso e entregá-los com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao Cerimonial contratado pelo Ibmec/MG.
- V. Contratar os serviços gráficos para confecção do convite da turma (convite geral, santinhos, dentre outros), apresentar o boneco/rascunho à área de eventos do Ibmec/MG e acompanhar as alterações necessárias. As despesas decorrentes da criação e confecção dos convites são de responsabilidade dos formandos.

### 3.2 Homenageados

#### 3.2.1 Patrono/Patronese - (um para cada curso)

O Patrono não precisa, necessariamente, ser membro do corpo docente da Faculdade, mas deve ser um profissional da mesma área dos formandos, que será homenageado pelas suas qualidades profissionais. O patrono não discursa na Cerimônia e seu papel é fazer a entrega simbólica do diploma.

Se o Patrono não integrar o corpo docente da Faculdade, seu convite será feito pela Comissão de Formatura e seu nome e contatos (e-mail e telefone) deverão ser fornecidos ao setor de eventos.

#### 3.2.2 Paraninfo - (um para cada curso)

A sua função é atuar como padrinho dos formandos realizando um discurso de congratulação. Este deve ser integrante do corpo docente do Ibmec/MG no dia da Cerimônia. O discurso deve conter, no máximo, **2.000 caracteres contando com espaços**, deverá ser lido em um tempo máximo de **01 minuto** e ser entregue à área de eventos 30 (trinta) dias antes da Cerimônia.

#### 3.2.3 Professor homenageado - (um para cada curso)

Será escolhido pelo exercício exemplar do magistério. Este deve ser integrante do corpo docente do Ibmec/MG no dia da Cerimônia e não profere discurso.

#### 3.2.4 Orador - (um para cada curso)

Será escolhido um formando de cada curso para representar os formandos expressando os anos vividos durante. O discurso deve conter, no máximo, **2.000 caracteres contando com espaços**, deverá ser lido em um tempo máximo de **01 minuto** e ser entregue à área de eventos 30 (trinta) dias antes da Cerimônia.

#### 3.2.5 Juramentista - (um para cada curso)

Sua função será de proferir o juramento oficial específico de cada curso, conforme **Anexo I**.

#### 3.2.6 Leitura da Mensagem aos Pais - (apenas um para todos os cursos)

A leitura é feita por apenas um formando de qualquer curso que representará todos os pais (presentes e ausentes) de todos os cursos. O discurso deve conter, no máximo, **2.000 caracteres contando com espaços**, deverá ser lido em um tempo máximo de **01 minuto** e ser entregue à área de eventos 30 (trinta) dias antes da Cerimônia.

## 4. Orientações para a elaboração do convite de Formatura

- I. É obrigatório constar no convite informações sobre as Autoridades Acadêmicas do Ibmec/MG (Diretor Regional do Ibmec/MG, Secretário Geral do Ibmec/MG e Coordenador do Curso). É de responsabilidade da Comissão de Formatura a verificação dos nomes das autoridades.

- II. É obrigatório incluir no convite um asterisco (\*) ao título “Colação de Grau”, e o seguinte texto de explicação no final do convite: \*Só irão participar da cerimônia e estarão aptos a receber a Declaração de Conclusão, os alunos que cumprirem os requisitos mínimos de aproveitamento e frequência em todas as disciplinas do curso. É de responsabilidade do aluno procurar saber de suas pendências junto à Secretaria da Instituição.
- III. É obrigatório incluir no convite, logo após a data da Colação de Grau, a informação Convites individuais.
- IV. É obrigatório apresentar à área de Eventos do Ibmec/MG, assim que disponível, o convite da turma (rascunho/boneco) antes da impressão final, para análise das informações referentes à parte Acadêmica do Ibmec/MG, à Cerimônia de Colação de Grau e à aplicação da marca Ibmec. A responsabilidade pela revisão de layout, textos e fotos é da Comissão de Formatura;
- V. Após a realização das alterações solicitadas no convite da turma, é obrigatório reapresentar o convite da turma (rascunho/boneco) à área de Eventos para nova conferência. Se houver novas alterações, novas conferências serão realizadas;
- VI. Entregar 03 exemplares do convite finalizado à área de Eventos, antes de distribuí-los aos convidados.
- VII. É de responsabilidade da turma, caso queiram, distribuir os convites aos homenageados.

## 5. Outros eventos

É de responsabilidade das Comissões de Formatura a organização, planejamento, contratação e pagamentos das demais comemorações relacionadas à conclusão do curso, tais como missa, culto ecumênico, bailes, coquetéis, churrascos, almoços, dentre outros eventos que não sejam relacionados com a Cerimônia de Colação de Grau.

Caso as Comissões de Formatura negociem o serviço de fotografias que inclua a cobertura fotográfica da Cerimônia de Colação de Grau, alertamos que o contrato firmado com o fornecedor não pode ser de exclusividade, visto que o Ibmec/MG também contrata a cobertura fotográfica para a Cerimônia.

## 6. Avisos Importantes

- I. Durante a Cerimônia de Colação de Grau não será permitida a utilização de vídeos de qualquer natureza, músicas não apropriadas à solenidade e bebidas alcoólicas.
- II. Confetes, serpentinas, balões, instrumentos de percussão, buzinas, apitos, cartazes, banners e faixas terão sua utilização permitida desde que não atrapalhem o decorrer da cerimônia e a chamada dos formandos ao palco. Os convidados presentes que não obedecerem ao tempo de chamada de cada formando terão os materiais recolhidos pela equipe de segurança do evento.
- III. Não é permitido que os convidados utilizem máquinas fotográficas e/ou filmadoras profissionais ou semiprofissionais durante a cerimônia.
- IV. Não é permitida a fixação de cartazes ou banners produzidos pelas comissões de formatura e/ou familiares no local da Cerimônia de Colação de Grau.



V. O traje para a Cerimônia é o “Esporte Fino”.

VI. O Ibmec/MG não se responsabiliza por bens pessoais dos formandos. Portanto, sugerimos aos mesmos que não levem bolsas ou mochilas para a área dedicada à concentração antes da Cerimônia.

## 7. Observações Finais

- I. Este manual contém orientações básicas e está sujeito a alterações.
- II. Mantenha seu endereço, e-mail e telefone sempre atualizados na Secretaria para que todas as orientações cheguem até você.

## 8. Cronograma

| Período antes da Cerimônia | Atividade  | Responsável                   |
|----------------------------|--|-------------------------------|
| 01 ano                     | Apresentar a comissão de formatura à área de Eventos Ibmec/MG.                                 | Comissão de formatura         |
| Assim que disponível       | Apresentar à área de eventos, o convite da turma para conferência, conforme item 4.            | Comissão de formatura         |
| 90 dias                    | Informar à área de eventos, os nomes dos homenageados eleitos, conforme item 3.1 (subitem II). | Comissão de formatura         |
| 60 dias                    | Convidar os homenageados, conforme item 3.1 (subitem III).                                     | Comissão de formatura         |
| 30 dias                    | Enviar à área de eventos, a lista oficial dos formandos aptos a colar grau.                    | Secretaria Ibmec/MG           |
|                            | Entregar à área de eventos, os discursos do Paraninfo, Orador e Mensagem aos Pais.             | Responsáveis por cada leitura |
| 20 dias                    | Enviar as diretrizes para a Colação de grau, por e-mail, aos formandos aptos a colar grau.     | Eventos Ibmec/MG              |
| 10 dias                    | Entregar ao Cerimonial os presentes dos homenageados.  | Comissão de formatura         |
| 07 dias                    | Participar do Ensaio realizado pelo Cerimonial.  | Todos os formandos            |

## Anexo I - Juramentos

### Administração

“Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da Administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.”

### Ciências Contábeis

“Ao receber o grau de Bacharel em Ciências Contábeis, juro, perante Deus e a sociedade, exercer a minha profissão com dedicação, responsabilidade e competência, respeitando as normas profissionais e éticas. Juro pautar minha conduta profissional, observando sempre os meus deveres de cidadania, independentemente de crenças, raças ou ideologias, concorrendo para que meu trabalho possa ser um instrumento de controle e orientação útil e eficaz para o desenvolvimento da sociedade e o progresso do país. Comprometo-me, ainda, a lutar pela permanente união da classe contábil, o aprimoramento da ciência contábil e a evolução da profissão.”

### Ciências Econômicas

“Prometo, no exercício da profissão de economista, cumprir minhas funções no sentido de adaptá-las às exigências da realidade, imprimindo-lhe caráter social, e promover a sua eficácia para que ela possa contribuir efetivamente para o desenvolvimento da humanidade.”

### Direito

“Prometo, no exercício de nossa profissão, acreditar no Direito como melhor forma para a convivência humana, fazendo da justiça o meio de combater a violência e de socorrer os que dela precisarem, servindo a todo ser humano, sem qualquer distinção, buscando a paz como resultado final. E, acima de tudo, juro defender a liberdade, pois sem ela não há direito que sobreviva, justiça que se fortaleça e nem paz que se concretize.”

### Engenharia de Produção

“Juro que, no cumprimento do meu dever de engenheiro de produção, empregarei a ciência com dignidade, dinamismo e respeito, participando com amor e empenho nas grandes e pequenas obras, não me deixando cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, nem me esquecendo que a opção de trabalho se fará a partir da visão de justiça e ética que em mim se fizer presente; defenderei a natureza, procurando projetar ou construir com critério e segurança, evitando a destruição da plenitude do equilíbrio ecológico; colocarei então meu conhecimento científico voltado para o desenvolvimento e bem-estar da humanidade; assim sendo, estarei em paz comigo e com Deus.”

**Relações Internacionais**

“Juro, solenemente, exercer minha profissão, fiel aos preceitos de sua ética, com firmeza e honestidade de propósito, harmonizando interesses e superando discórdias em busca de um mundo mais livre e justo. Prometo usar os meus conhecimentos para tornar mais fortes os laços de amizade e fraternidade de meu País com os demais, respeitando sempre os direitos dos homens, esforçando-me para manter a paz e lutar por uma melhor distribuição dos benefícios do progresso entre os povos. Assim prometemos. ”

**Assinaturas:**

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Comissão - Curso de Administração

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

Comissão - Curso de Ciências Contábeis

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

Comissão - Curso de Ciências Econômicas

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

Comissão - Curso de Direito

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

Comissão - Curso de Engenharia de Produção

- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_

Comissão - Curso de Relações Internacionais

7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_