

Contato para dúvidas e informações: formaturas.gas@ifsc.edu.br

ORIENTAÇÕES PARA FORMATURAS - CAMPUS GASPAR

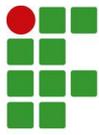
O IFSC – Câmpus Gaspar proporciona aos alunos concluintes dos cursos técnicos integrados, concomitante, subsequente e superiores a cerimônia de encerramento do curso por meio da Solenidade de Formatura.

1. Da infraestrutura

- 1.1. O câmpus organiza a solenidade de acordo com os materiais disponíveis na instituição (cadeira, mesa, som, microfone, projetor, tela para projeção).
- 1.2. A decoração se restringe apenas à mesa de autoridades, que será coberta com toalha adequada ao evento e decorada com arranjo de flores artificiais padrão para todas as formaturas.
- 1.3. O serviço de decoração é **opcional**, assim como fotografia profissional e estúdio fotográfico, são de responsabilidade dos formandos.
 - 1.3.1. Quando da contratação de empresa de decoração, o representante de turma deverá entrar em contato com a Comissão de Formaturas para que se estude a viabilidade do projeto de decoração a ser contratado.
- 1.4. Quando da contratação de DJ este deverá se responsabilizar pelo som, iluminação e projeção dos vídeos.
- 1.5. A lotação do Auditório do câmpus Gaspar é de 171 lugares, sendo que as fileiras iniciais são reservadas para os homenageados, autoridades e servidores do IFSC.

2. Do uso das vestes talares

- 2.1. As vestes talares do reitor são compostas de: pelerine branca (sinônimo de muceta – exclusiva do reitor e que representa todas as áreas do conhecimento) e capelo na cor branca. Em caso de formatura de graduação, o reitor usa ainda a borla branca, que usará para a outorga de grau.
- 2.2. A veste dos pró-reitores, diretores-gerais, chefes de departamento e

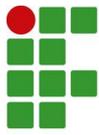


coordenadores de curso presentes na mesa de honra é composta de beca, coberta por uma pelerine.

- 2.3. Nas cerimônias oficiais de Colação de Grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta com faixa na cintura da cor do curso e capelo, que é colocado na cabeça somente após a Outorga de Grau (cursos superiores).

3. Das orientações

- 3.1. **Obrigatoriamente o(a)s estudantes formando(a)s deverão preencher o formulário [“Requerimento de Colação de Grau”](#).**
- 3.2. Compete à Instituição decidir sobre as datas e os horários das cerimônias, bem como toda a programação do evento, sendo esta decisão soberana e inalterável, salvo decisão da própria Instituição.
- 3.2.1. As formaturas serão realizadas aos sábados e o período estabelecido para as formaturas será 1 mês após o início do semestre letivo.
- 3.3. As cerimônias não deverão ultrapassar duas horas de duração.
- Parágrafo único: É proibida a entrada de pessoas com fogos ou sinalizadores no local do evento, bem como barulho de buzinas e outros equipamentos sonoros, que possam perturbar a cerimônia, sob penalidade de cancelamento da mesma.
- 3.4. O representante de turma deverá preencher o formulário [“Formatura - Informações para solenidade”](#), informando os dados solicitados para a realização da solenidade de formatura até o prazo estipulado pela Comissão de formaturas.
- 3.5. Serão realizadas 02 reuniões de formatura no período vespertino/noturno em datas preestabelecidas pela Comissão de Formaturas. Sendo a primeira data no início do semestre e a segunda data na semana da formatura (ensaio).
- 3.6. Será fornecido pelo câmpus Gaspar o convite digital como lembrança aos (às) formando(a)s.
- 3.7. As becas e os canudos são fornecidos pelo câmpus Gaspar, sendo que, após a cerimônia, esses materiais deverão ser devolvidos no local de retirada das becas, mediante assinatura de entrega.
- 3.8. Os formando(a)s devem chegar ao local do evento, na data da colação, **2 horas antes** do início da formatura para prova das becas, que também serão

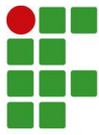


oferecidas gratuitamente pela instituição.

- 3.9. Apenas os cursos superiores utilizam capelo (chapéu de formatura).
- 3.10. Orientamos que, no dia da solenidade, os formandos utilizem roupas leves, confortáveis e na cor preta. É **obrigatório o uso** de calça comprida ou meia-calça pretas. Calçado fechado preto. Cabelo e maquiagem livre, mas confortável e leve.
 - 3.10.1. Em se tratando de formatura de curso superior, deve-se atentar quanto à escolha do penteado para que não dificulte a utilização do capelo.
- 3.11. Os certificados digitais serão enviados para o e-mail cadastrado no SIGAA, não havendo mais impressão de diploma conforme Instrução Normativa nº 07/2022 no prazo de 30 dias após o término do semestre.
- 3.12. Para os cursos superiores, os certificados digitais serão enviados 30 dias após a aprovação da ata de outorga de grau, que ficará disponível na página das formaturas por 10 dias para conferência dos formado(a)s. Após essa data a ata será considerada aprovada e será assinada digitalmente pela direção do Câmpus Gaspar.
- 3.13. É dever do representante de turma informar à Comissão de Formatura se algum estudante de sua turma necessita de condições especiais, como acessibilidade, tradução simultânea, intérprete de LIBRAS, etc.

4. Da solenidade

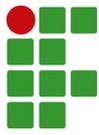
- 4.1. O IFSC – Câmpus Gaspar realiza no auditório apenas o cerimonial de formatura (solenidade).
- 4.2. Os formandos poderão elaborar um vídeo de recepção, que será colocado antes de iniciar a solenidade, no formato .mp4, sendo que o representante de turma ficará responsável por enviar por meio de link de drive compartilhado com a Comissão de Formatura, **impreterivelmente**, no prazo a ser determinado. Este vídeo deve ter duração 1(uma) música, com no máximo 5 minutos.
- 4.3. O vídeo será analisado pela comissão de formaturas de maneira que não deva ferir a imagem da instituição e/ou a comunidade acadêmica.
- 4.4. Os formandos deverão escolher uma música de entrada no formato mp3, sendo que o representante de turma ficará responsável por enviar por meio de link



- de drive compartilhado com a Comissão de Formatura, **impreterivelmente**, no prazo a ser determinado.
- 4.4.1. As músicas **NÃO PODEM SER**: hino de clube de futebol, narrações esportivas, músicas de propaganda política ou de propagandas em geral (jingles), músicas com letras ofensivas/de baixo calão, músicas religiosas.
- 4.5. O(a) paraninfo(a) e os(as) homenageados(as) deverão ser convidados pelos formando(a)s e, posteriormente, deverão ser informados à Comissão de Formaturas para a formalização do convite. O paraninfo(a) conduzirá a turma na entrada da formatura.
- 4.6. Os homenageados, autoridades e servidores do IFSC terão lugares reservados nas filas iniciais.
- 4.7. A turma deverá escolher dois formandos, que serão responsáveis pela entrega das homenagens para dois servidores (técnico e/ou professor) durante a solenidade de formatura. A homenagem será a escolha de mensagem a ser impressa em papel cartão.
- 4.8. A turma deverá indicar um representante como orador da turma, que deverá proferir um discurso de no **máximo de 3 minutos**. O orador deverá entregar ou enviar o seu discurso para o e-mail formaturas.gas@ifsc.edu.br, para que o encarregado de formaturas possa fazer a verificação e aprovação com 5 (cinco) dias de antecedência da formatura para ser incluído devidamente no cerimonial.
- 4.9. A turma deverá indicar um representante para ser o juramentista, o qual proferirá o juramento. Ao jurarem, os formandos deverão ficar em pé, levantar levemente a mão DIREITA à frente, repetindo o juramento claramente e em alta voz. O juramentista deverá ensaiar o juramento na 2ª reunião de formatura(ensaio), antes de proferi-lo, sendo que o juramento ficará disponível na tribuna.

5. Dos cursos superiores

- 5.1. A outorga de Grau será realizada conforme Deliberação do CEPE/IFSC Nº 005, de abril de 2010 .
- 5.2.



- 5.3. O paraninfo(a) escolhido(a) pela turma poderá proferir um discurso de no máximo 5 minutos.
- 5.4. Os formandos dos cursos superiores deverão adentrar o auditório sem capelo e, somente após a outorga do grau, deverão colocá-lo sobre a cabeça, permanecendo com ele na cabeça até o encerramento da cerimônia.
- 5.5. A outorga de grau dar-se-á através dos seguintes procedimentos:

- I. o Reitor ou representante outorgará o grau, formalmente, ao primeiro formando da lista;
- II. Em seguida, o Reitor ou representante conferirá o grau a cada um dos formandos;
- III. Por ordem alfabética, o cerimonialista deverá anunciar o nome de cada um dos formandos que, ao ser chamado, irá se dirigir à mesa diretiva, receberá a outorga de grau, receberá o canudo do(a) paraninfo(a) e voltará a sentar-se.
- IV. O Reitor ou representante suspenderá a sessão se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

6. Disposições finais

- 6.1. Casos omissos deverão ser avaliados pela Comissão de Formaturas.