INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS CAMBORIÚ
COORDENAÇÃO DE CERIMONIAL

GUIA PARA ORGANIZAÇÃO DE FORMATURAS
Câmpus Camboriú

Referencial:

- Resolução nº95/2013-CONSUPER – Dispõe sobre o Regimento de Formatura do IFC (acesso)
- Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (acesso)

Responsável:

Gabinete da Direção-Geral

Sala A107 - Bloco A - Gabinete da Direção
E-mail: gabinete.camboriu@ifc.edu.br
Telefone: (47) 2104-0816

SUMÁRIO

1 - Calendário Formaturas.....1
2 - Fluxo e prazos.....2
3 - Recursos disponibilizados gratuitamente.....3
4 - Orientações gerais.....4
5 - Entrega KIT Formatura.....6
6 - Programação para o dia da Cerimônia.....7
Anexo I - Formulário de Cerimonial.....8
Anexo II - Modelo de Convite.....10
Anexo III - Cores Faixas por Curso.....11
Anexo IV - Juramentos.....12
Anexo V - Modelo Roteiro de Sessão Solene (Cursos Superiores).....17
Anexo VI - Modelo Roteiro de Sessão Solene (Cursos Técnicos).....24
Anexo VII - Modelo Roteiro de Sessão Solene (Agropecuária).....32
Anexo VIII - Modelo Roteiro Colação de Grau em Gabinete 43

1. CALENDÁRIO DE FORMATURAS

Data:	**Curso(s):**
18/12/2023	Cerimônia de Conclusão do EJA.
01/03/2024	Cerimônia de Conclusão de Cursos **Técnicos Subsequentes** (Segurança do Trabalho, Defesa Civil e Transações Imobiliárias).
07/03/2024	Sessão Solene de Colação de Grau **Licenciaturas** (Pedagogia e Matemática).
08/03/2024	Cerimônia de Conclusão de Curso de **Técnico Integrado** em Hospedagem.
15/03/2024	Cerimônia de Conclusão de Curso **Técnico Integrado** em Agropecuária.
22/03/2024	Cerimônia de Conclusão dos Cursos **Técnicos Integrados** em Informática e Controle Ambiental.
12/04/2024	Sessão Solene de Colação de Grau **Bacharelados** (Agronomia, Sistemas de Informação) e **Tecnólogos** (Sistemas para Internet, Negócios

	Imobiliários).
25/04/2024	1ª Colação de Grau em Gabinete
15/08/2024	2ª Colação de Grau em Gabinete
30/08/2024	Cerimônia Colação de Grau EAD
28/11/2024	3ª Colação de Grau em Gabinete

2. FLUXO E PRAZOS

0	**Gabinete** consulta a DEPE sobre datas de formaturas definidas no calendário acadêmico e providencia o agendamento do Auditório Nobre.	No 2º semestre do ano anterior às formaturas
1	Curso define sua **Comissão de Formatura** (alunos que irão representar os formandos);	Final do Curso
2	**Comissão de Formatura** define um representante por turma/curso para atuar junto com o Gabinete na preparação do evento;	Final do Curso
3	**Comissão de Formatura** entra em contato com o Gabinete para agendamento de reunião de alinhamento;	Final do Curso
4	Realização de reunião de alinhamento entre a **Comissão de Formatura** e o **Gabinete**;	Final do Curso
5	**Gabinete** cria grupos no *WhatsApp* com um representante de cada curso/turma (grupos por data de cerimônia).	Janeiro
6	**Comissão de Formatura** preenche formulário de Cerimonial e faz a entrega do KIT FORMATURA via *Google Drive* (link informado na reunião de alinhamento);	Entrega 30 dias antes da formatura
7	**Coordenação de Curso** entrega à **Coordenação de Registros Acadêmicos** a lista de estudantes aptos a participar da formatura;	Entrega 30 dias antes da formatura
8	**Coordenação de Registro Acadêmico** entrega ao **Gabinete** a lista oficial de estudantes aptos a participar da formatura.	Entrega 10 dias antes da formatura
9	**Gabinete** agenda suporte de TI, limpeza de auditório, preparação de becas e separação de material para as formaturas;	30 dias antes da formatura

10	**Gabinete** redige o roteiro da cerimônia, a impressão dos discursos e a elaboração da playlist sonora padrão.	30 dias antes da formatura
11	**Coordenação de Comunicação** elabora e entrega o convite digital	20 dias antes da formatura
12	**Gabinete** confirma se os formandos constam na lista oficial passada pelo Registro Acadêmico	10 dias antes da formatura
13	Caso haja alguma inconsistência, o **Gabinete** informa à **Coordenação de Curso** com cópia para **Coordenação de Registro Acadêmico.**	10 dias antes da formatura
14	**Gabinete** envia lembretes à Comissão de Formatura sobre o horário de chegada dos formandos no dia da formatura.	7 dias antes da formatura
15	**Gabinete** realiza a preparação do auditório e das becas.	turno da manhã, no dia da cerimônia
15	Realização do Ensaio de Formatura / Vestimento de Becas / Tempo livre para Fotos	turno da tarde, a partir das 16h00, no dia da cerimônia.
16	Realização da cerimônia	conforme calendário

3. RECURSOS DISPONIBILIZADOS GRATUITAMENTE

- Auditório com capacidade de 421 lugares, equipamentos de áudio/vídeo (sem material de decoração);
- Capas de tecido branco para as cadeiras que ficam no palco e de toalha de mesa na cor branca com detalhes em verde (cor do Instituto);
- Vestes padrão de formatura da Instituição (beca preta, capelo, jabour branco, canudo, faixa na cor do curso)
- Elaboração de playlist padrão com músicas instrumentais de fundo para a cerimônia. Não há música individual para cada formando;
- Redação do Roteiro de Cerimônia;
- Disponibilização de Mestre de Cerimônia;
- Preparação de material de divulgação (convite digital padrão);

- Equipe de suporte operacional no dia da cerimônia; (edital)

- Registro fotográfico institucional dos atos da cerimônia;

4 . ORIENTAÇÕES GERAIS

- Cada curso deverá escolher: paraninfo, patrono, juramentista e orador, conforme consta detalhado no formulário de cerimonial (Anexo I);

- Realizam discurso: paraninfo, orador, direção-geral e reitor;

- Os discursos não podem ultrapassar 5 minutos cada;

- É permitido apenas um discurso de orador por curso;

- Se a turma quiser homenagear familiares e professores, a homenagem escrita deverá estar contemplada no discurso de orador.

- O campus não dispõe atualmente de rubrica para aquisição de arranjos de flores para enfeite de mesa e do palco. Caso a turma queira adquirir esse item decorativo por conta própria, solicitamos que as dimensões das plantas não obstrua a visão do público para as autoridades de mesa;

- Caso seja de interesse dos formandos custear um convite específico para sua turma, com aprovação da instituição, este deve conter: *Nome da instituição; Marca da instituição; Nome do curso; Data horário e local da colação de grau; Nome das autoridades acadêmicas: reitor e diretor-geral do campus*;

- Painel de fotos pode ser feito do lado de fora do auditório, sendo de inteira responsabilidade dos formandos e da empresa contratada a montagem e desmontagem do cenário. Solicita-se que a empresa contratada (se houver) faça contato prévio para agendar o dia e horário de montagem do espaço, pois precisamos autorizar a entrada na guarita.

ATENÇÃO - Art. 2º Resolução 95/2013-CONSUPER:

A contratação de serviços terceirizados, que envolva o pagamento de eventuais custos para a realização da formatura é de responsabilidade dos formandos contratantes, não sendo obrigatória a sujeição de todos os formandos às cláusulas contratuais desse acordo ou participação obrigatória no rateio do pagamento dessas despesas, sendo assegurada a todos os concluintes a participação na solenidade.

OU SEJA: Se a turma contratar serviços e itens que o campus Camboriú não ofereça gratuitamente, NENHUM formando poderá ser obrigado a pagar a contratação, pois institucionalmente o IFC já oferece os itens básicos de forma gratuita para que todos os formandos possam participar da cerimônia, independente de sua condição financeira.

- Durante a cerimônia de colação de grau, não devem ser permitidos atos incompatíveis com uma sessão solene, tais como uso de sinalizadores de fumaça, buzinas e apitos, entregas de presentes ou exibições de filmagens e apresentações em telão. No caso da entrega de presentes ou da exibição de filmagens e apresentações, essas devem acontecer após o encerramento da cerimônia do(a) reitor(a), e previamente autorizadas pela Instituição;

- Proibido uso de confetes, brilho etc que venham a sujar o carpete do auditório;

- No palco conseguimos acomodar no máximo 70 formandos, se por ventura esse número for ultrapassado, a turma ocupará as primeiras fileiras da plateia;

- O número de convidados por formandos é dado pela seguinte fórmula:

Caso 1 (em que os formandos ocupam o *palco*):

$$\text{NÚMERO DE CONVIDADOS} = \frac{421}{NÚMERO\ DE\ FORMANDOS}$$

Caso 2 (em que os formandos ocupam a *plateia*):

$$\text{NÚMERO DE CONVIDADOS} = \frac{(421 - NÚMERO\ DE\ FORMANDOS)}{NÚMERO\ DE\ FORMANDOS}$$

Resultado: utiliza apenas o número inteiro, antes da vírgula.

5. ENTREGA KIT FORMATURA

Na reunião de alinhamento, a Coordenação de Cerimonial fornecerá um *link* para uma pasta do *Google Drive* onde a Comissão de Formatura deverá realizar a entrega/preenchimento dos itens listados abaixo:

- FORMULÁRIO DE CERIMONIAL (preenchimento digital);
- CÓPIA DISCURSO ORADOR;

OBS.: Essa pasta digital será nomeada como KIT FORMATURA CURSO

6. PROGRAMAÇÃO PARA O DIA DA CERIMÔNIA

Horário	Evento
16h00	Chegada Formandos ao Auditório Nobre
16h30	Realização Ensaio de Formatura
17h30	Vestir Becas
18h00	Abertura do Auditório para convidados/tempo livre para os formandos tirar fotos
18h45	Chamada de formandos para organizar a fila de entrada no Auditório
19h00	Início da Cerimônia
20h00 à 20h30	Previsão de encerramento a depender do número de formandos

Observação: fotos com as becas somente do dia da formatura.

Este guia foi redigido considerando as dúvidas mais recorrentes apresentadas pelas turmas de formandos. Sempre que necessário o material será atualizado. Versão atual: **17/10/2024 11:20**

ANEXO I - FORMULÁRIO DE CERIMONIAL

FORMATURA DE NOME DO CURSO
Data e local de realização:
Mestre de Cerimônia:

INTEGRANTES DA COMISSÃO DE FORMATURA		
Nome/Turma	E-mail	Telefone

OBS: Informar apenas 1 integrante por curso/turma para criação de grupo no WhatsApp pela Coordenação de Cerimonial do Campus.

CERIMONIAL - COMISSÃO	
O que	Quem (nome completo)
Juramentista	
Orador da turma	
Paraninfo	
Patrono	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
1. Há algum formando PCD (Pessoa com Deficiência) que necessite de atendimento especial no dia da cerimônia? (Em caso afirmativo informe ao lado o nome do formando para que nossa equipe entre em contato).	
2. A turma irá contratar alguma empresa para fornecer algum item adicional para a formatura? (Em caso afirmativo informe ao lado o nome da empresa, o contato e o item/serviço contratado).	

LISTA DE FORMANDOS		
Nome Completo	E-mail	Telefone

OBS.: Listar em ordem alfabética, nome completo dos formandos que desejam participar da cerimônia.

MESA DE HONRA - INSTITUIÇÃO (Preenchimento p/ Gabinete)	
Nome	Cargo / Função
	Reitor(a)
	Diretor(a)-Geral
	Diretor(a) de Ensino Pesquisa e Extensão
	Coordenação Geral de Ensino Técnico/Superior
	Coordenação de Curso

ANEXO II - MODELO DE CONVITE

- Modelo convite cursos superiores

- Modelo convite cursos técnicos

ANEXO III - CORES FAIXAS

Levantamento de cores de faixas de cada curso do IFC Camboriú (de acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo dos IFs):

- Bacharelado em Agronomia - AZUL
- Bacharelado em Sistemas de Informação - AZUL
- Licenciatura em Matemática - LILÁS
- Licenciatura em Pedagogia - LILÁS
- Tecnologia em Negócios Imobiliários - AZUL
- Tecnologia em Sistemas para Internet - AZUL

- Integrado ao Ensino Médio – Agropecuária - VERDE
- Integrado ao Ensino Médio – Controle Ambiental - VERDE
- Integrado ao Ensino Médio – Hospedagem - AZUL CLARO
- Integrado ao Ensino Médio – Informática - AZUL
- Subsequente ao Ensino Médio – Defesa Civil - LILÁS OU BORDÔ
- Subsequente ao Ensino Médio – Segurança Trabalho - AZUL CLARO
- Subsequente ao Ensino Médio – Transações Imobiliárias - VERDE

ANEXO IV - JURAMENTOS

JURAMENTO - MATEMÁTICA

Juro que na minha profissão de educador matemático, seguirei o caminho da honestidade, do bom senso, do conhecimento e da justiça, buscando sempre o aperfeiçoamento profissional, procurando transmitir com lealdade e integridade os ensinamentos humanos e científicos, na busca de uma sociedade mais justa e fraterna.

Assim o prometo !

JURAMENTO - PEDAGOGIA

JURO que no exercício de minha profissão enfrentarei os desafios que a educação me propõe, dentro e fora da escola, com criatividade, perseverança e competência, buscando novos caminhos para o processo educacional. Prometo trabalhar por uma educação, para a responsabilidade social, ética e política, participando profissionalmente da construção do homem íntegro, da humanidade e da pátria.

Assim o prometo !

JURAMENTO - BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Juro que, no meu dever de Bacharel em Sistemas de Informação, empregarei a ciência com dignidade, respeito e dinamismo, participando com empenho nas grandes e pequenas obras. Prometo não me deixar cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, nem esquecer que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Comprometo-me, perante a comunidade, a aceitar os desafios lançados pela carreira que abraço, fazendo deles os degraus para meu crescimento profissional e humano. Esta é a nossa vontade. Este é o nosso juramento.

Assim o prometo !

JURAMENTO - TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET

Juro que no cumprimento do meu dever de Tecnólogo em Sistemas para a Internet empregarei a ciência com dignidade, dinamismo e respeito. Prometo não me deixar cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, nem me esquecer de que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Comprometo-me perante a comunidade a aceitar desafios lançados pela carreira que hoje abraço, fazendo deles os degraus para meu crescimento profissional e humano. Estaremos assim, buscando a sabedoria suprema e a notável virtude de almejar sempre por mudanças.

Assim o prometo !

JURAMENTO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Juro solenemente que darei o máximo de mim para manter a moral e a tradição do Técnico de Segurança do Trabalho.

Faço nesse momento meu agradecimento a todos que direta ou indiretamente contribuíram para o meu sucesso.

Prometo ser fiel aos objetivos fundamentais da minha profissão, respeitando sempre as Leis em vigor que regulamentam as minhas atividades, bem como repudiarei qualquer ameaça às Leis da Natureza.

Sempre imparcial em tudo que gera ou venha gerar conflitos.

Mantenho nesse momento junto com os demais colegas o compromisso ético de prevenir o ambiente e o habitat do trabalhador brasileiro.

Livremente faço esse juramento em nome da minha própria honra.

Assim o prometo !

JURAMENTO - TÉCNICO EM HOSPEDAGEM

No ato magno de minha formatura em Técnico em Hospedagem, no mais solene e tácito compromisso com a sociedade, juro cumprir todos os atos e buscar os objetivos com a ética da profissão que agora assumo, exercendo-a com dignidade, idealismo, lisura e profissionalismo, proporcionando a interligação cultural dos povos e promovendo o desenvolvimento econômico e social do meu País.

Assim o prometo !

JURAMENTO - CONTROLE AMBIENTAL

Prometo que, no cumprimento do meu dever de Técnico em Controle Ambiental, procurarei ser um instrumento modificador, aliado à tecnologia e conhecimentos científicos, respeitando, recuperando e preservando a natureza na busca de manter o homem no meio que lhe é próprio, inegável e natural.

ASSIM O PROMETO !

JURAMENTO - TECNOLOGIA EM NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS

Prometo honrar minha profissão com responsabilidade, justiça e ética; e atender às exigências legais de um mundo diversificado e independente, atualizando-me para superar e suplantar os desafios das demandas de mercado.

Prometo também trabalhar com dedicação e honestidade no desenvolvimento dos negócios imobiliários do país, quer junto às empresas ou no trato e convívio com clientes e colegas. Assim, nunca servirei da profissão para corromper os costumes ou favorecer a fraude, pois, cumprindo este juramento solene, desejo gozar de boa reputação entre os homens e entre a comunidade em que trabalho, para a minha felicidade, de minha família e de minha pátria.

Assim o prometo !

JURAMENTO - TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

Prometo honrar minha profissão com responsabilidade, justiça e ética; e atender às exigências legais de um mundo diversificado e independente, atualizando-me para superar e suplantar os desafios das demandas de mercado.

Prometo também trabalhar com dedicação e honestidade no desenvolvimento das transações imobiliárias do país, quer junto às empresas ou no trato e convívio com clientes e colegas. Assim, nunca servirei da profissão para corromper os costumes ou favorecer a fraude, pois, cumprindo este juramento solene, desejo gozar de boa reputação entre os homens e entre a comunidade em que trabalho, para a minha felicidade, de minha família e de minha pátria.

Assim o prometo !

JURAMENTO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Prometo que, no cumprimento da minha profissão, como **Técnico em Informática**, não me deixarei levar pelo brilho excessivo da tecnologia, esquecendo completamente de que trabalho para o bem estar do homem e não da máquina. Respeitarei a natureza, evitando projetar ou construir equipamentos que destruam o equilíbrio ecológico ou poluam. Colocarei o meu conhecimento científico a serviço do conforto e desenvolvimento da humanidade. Assim sendo estarei em paz comigo e com a sociedade.

Assim o prometo !

JURAMENTO - TÉCNICO EM DEFESA CIVIL

Juro solenemente o meu esforço para a promoção da vanguarda da minha profissão.

Prometo ser fiel às diretrizes fundamentais da minha profissão, respeitando sempre as Leis e repudiando qualquer ameaça às Leis da Vida e da Natureza.

Sempre imparcial em tudo que gera ou venha gerar conflitos.

Mantenho com os demais colegas o compromisso ético e moral na minha conduta, em defesa e proteção da vida com saúde, segurança e bem-estar.

Livremente faço esse juramento em nome da minha própria honra.

Assim o prometo !

JURAMENTO - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Prometo no desempenho de minha profissão de Técnico em Agropecuária, somente praticar atos ditados pelo dever, honrando não só os ensinamentos recebidos, como também a confiança dos meus concidadãos e, cooperando com o patriotismo, para o engrandecimento moral, intelectual e econômico do Brasil.

Assim o prometo!

ANEXO V - ROTEIRO SESSÃO SOLENE CURSOS SUPERIORES

ROTEIRO COLAÇÃO DE GRAU
CURSO XXXXX
DD/MM/202X - XXh00 - Auditório Nobre
(Autoridades de mesa chegar até às 18h45)

Mestre de Cerimônia: XXXXX
Coordenador de Cerimonial: XXXXX
WhatsApp: (XX) XXXXX-XXXX

18h50

VÍDEO IFC OFICIAL
VÍDEO IFC CAMPUS CAMBORIÚ
VÍDEO EVACUAÇÃO DE ÁREA
VÍDEO AVISOS

19h – INÍCIO DO EVENTO

ABERTURA

MC - Senhoras e Senhores, Boa Noite!

MC - O Instituto Federal Catarinense, *campus* Camboriú, tem a honra de realizar a solenidade de outorga de grau dos cursos superiores de **XXXXX.** Sejam bem-vindos!

Nossa missão é proporcionar educação profissional, atuando em Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com a formação cidadã, a inclusão social, a inovação e o desenvolvimento regional.

COMPOSIÇÃO DA MESA

MC - Convidamos para compor a mesa de autoridades desta solenidade.

MC - Reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, XXXXX**;**

~MÚSICA (01 ENTRADA AUTORIDADES) - VOLUME MÉDIO - Inicia quando primeiro componente é chamado, encerra quando último chega à mesa.

MC - Diretor(a)-Geral do Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú, XXXXX;

MC - As autoridades dos poderes executivo, legislativo e judiciário (previsto no decreto n° 70.274/72) XXXXX;

MC – Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, XXXXX;

MC – *C*oordenador(a) Geral de Ensino Superior, XXXXX;

MC – Coordenador(a) do curso de XXXXX, XXXXX;

MC – Paraninfo(a) da turma de XXXXX, XXXXX;

~Encerra música 01 ENTRADA AUTORIDADES

MC - Conduzidos pelo(a) paraninfo(a), professor(a) XXXXX e pelo(a) patrono(a) XXXXX, convidamos agora, para fazer parte desta sessão solene, aqueles que com muita dedicação chegaram a este momento. Vamos receber com aplausos os concluintes do curso XXXXX;

~MÚSICA (02 ENTRADA TURMAS) - VOLUME ALTO - Inicia quando MC pede Aplauso aos Concluintes, reduz para VOLUME BAIXO quando último da turma chega ao seu lugar no palco.

***Atenção**:*

- *O paraninfo e o patrono se posicionam na subida da rampa do palco e recepcionam os concluintes que sobem no palco (aos rapazes realiza-se o cumprimento de mãos, às moças ajuda-se a subir ao palco para não escorregarem na rampa com o sapato de salto); em seguida vão para a mesa de autoridades ou retornam para os seus lugares na plateia (conforme for convencionado na data, lembrando que na mesa de autoridades cabem apenas 7 pessoas).*

- *Os formandos se posicionam no palco conforme instruções da equipe de apoio e permanecem em pé já prontos para a execução do Hino Nacional.*

- *Os formandos entram no auditório segurando o capelo com a mão esquerda. Ele será vestido somente no momento da colação de grau.*

HINO NACIONAL BRASILEIRO

MC - Convidamos a todos para que, em posição de respeito, acompanhem a execução do Hino Nacional.

~VÍDEO HINO NACIONAL EM LIBRAS

MC - Solicitamos a todos a gentileza de sentarem-se.

AGRADECIMENTOS

MC - Registramos a presença das seguintes autoridades:

***Atenção**:*

Ler nominatas.

ABERTURA DA SOLENIDADE

MC - Convidamos o(a) reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, professor(a) XXXXXX para a instalação da sessão de outorga de grau.

REITORA - Declaro aberta a sessão solene de outorga de grau do curso superior XXXXXX do *campus* Camboriú do Instituto Federal Catarinense.

JURAMENTO

MC – Neste momento, convidamos os formandos do curso XXXXX para que, em pé e com a mão direita levantada, acompanhem o juramento profissional a ser proferido pelo(a) formando(a) XXXXX**.**

JURAMENTO - XXXXX

Inserir texto de juramento do respectivo curso

***Atenção**: O(a) juramentista deve ir para a tribuna e realizar a leitura do juramento. Os demais formandos repetem apenas a frase final "Assim o Prometo!"*

MC - Solicitamos aos formandos a gentileza de sentarem-se.

OUTORGA DE GRAU

MC - Convidamos a **REITORA**, para neste momento, proceder a Outorga de Grau e a(o) coordenador(a) do Curso XXXXX , professor(a) **XXXXX,** para proceder a entrega dos diplomas.

REITORA - Para o primeiro formando

"De acordo com as Leis da República, eu, XXXXX, Reitora do Instituto Federal Catarinense, confiro-lhe o grau de XXXXX, para que possa usufruir de todos os direitos e prerrogativas concedidas a este título".

REITORA - Aos demais formados

Confiro-lhe o grau de XXXXX.

***Atenção**: Não é recomendado que autoridades da mesa de honra entreguem presentes aos graduandos durante a solenidade.*

MC - Chamamos o(a) formando(a)...

Inserir lista de formados

~MÚSICA (03 ENTREGA CERTIFICADOS) - VOLUME ALTO - Inicia quando MC chama a primeira formanda, segue até a última formanda do curso alternando volume alto e médio durante os chamamentos.

Atenção: Ao ser chamado, cada formando deve se dirigir à mesa de autoridades para recebimento do diploma, em seguida cumprimenta as autoridades de mesa e retorna ao seu lugar, cuidando para não esbarrar com o formando que está sendo chamado na sequência.

~ENCERRA A MÚSICA APÓS O ÚLTIMO FORMANDO VOLTAR PARA O SEU LUGAR NO PALCO.

DISCURSOS

MC - Dando continuidade a esta solenidade, convidamos (o)a formado(a) **XXXXX** para proferir o discurso em nome da turma de XXXXX.

~MÚSICA (04 DISCURSOS) - VOLUME BAIXO - enquanto ORADORES e PARANINFOS discursam.

MC - Convidamos o(a) paraninfo(a) da turma de XXXXX, **XXXXX** para proferir o seu discurso.

MC – Convidamos o(a) Diretor(a)-Geral, XXXXX, para proferir o seu discurso.

~ Encerra música de fundo dos discursos.

MC - Convidamos, para o seu discurso e encerramento da sessão solene, o(a) reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, XXXXXX.

MC - O Instituto Federal Catarinense agradece o prestígio de todos nesta Cerimônia.

Obrigado! Boa Noite!

~MÚSICA (05 ENCERRAMENTO) - VOLUME ALTO - Após o "Boa Noite"

Atenção: *Neste momento os formados podem realizar a entrega de lembranças aos professores homenageados e familiares, se assim desejarem.*

Anexo VI - Modelo Roteiro de Sessão Solene (Cursos Técnicos)

ROTEIRO SOLENIDADE DE FORMATURA
CURSO TÉCNICO XXXXX
DD/MM/202X - XXh00 - Auditório Nobre
(Autoridades de mesa chegar até às 18h45)

Mestre de Cerimônia: XXXXX
Coordenador de Cerimonial: XXXXX
WhatsApp: (XX) XXXXX-XXXX

18h50

VÍDEO IFC OFICIAL
VÍDEO IFC CAMPUS CAMBORIÚ
VÍDEO EVACUAÇÃO DE ÁREA
VÍDEO AVISOS

19h – INÍCIO DO EVENTO

ABERTURA

MC - Senhoras e Senhores, Boa Noite!

MC - O Instituto Federal Catarinense, *campus* Camboriú, tem a honra de realizar a solenidade de formatura do curso técnico **XXXXX.** Sejam bem-vindos!

Nossa missão é proporcionar educação profissional, atuando em Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com a formação cidadã, a inclusão social, a inovação e o desenvolvimento regional.

COMPOSIÇÃO DA MESA

MC - Convidamos para compor a mesa de autoridades desta solenidade.

~MÚSICA (01 ENTRADA AUTORIDADES) - VOLUME MÉDIO - Inicia quando primeiro componente é chamado, encerra quando último chega à mesa.

MC - Reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, XXXXX**;**

MC - Diretor(a)-Geral do Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú, XXXXX;

MC - As autoridades dos poderes executivo, legislativo e judiciário (previsto no decreto n° 70.274/72) XXXXX;

MC – Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, XXXXX;

MC – Coordenador(a) Geral de Ensino Técnico, XXXXX;

MC – Coordenador(a) do curso de XXXXX, XXXXX;

MC – Paraninfo(a) da turma de XXXXX, XXXXX;

~Encerra música 01 ENTRADA AUTORIDADES

MC - Conduzidos pelo(a) paraninfo(a), professor(a) XXXXX e pelo(a) patrono(a) XXXXX, convidamos agora, para fazer parte desta sessão solene, aqueles que com muita dedicação chegaram a este momento. Vamos receber com aplausos os concluintes do curso XXXXX;

~MÚSICA (02 ENTRADA TURMAS) - VOLUME ALTO - Inicia quando MC pede Aplauso aos Concluintes, reduz para VOLUME BAIXO quando último da turma chega ao seu lugar no palco.

***Atenção**:*

- *O paraninfo e o patrono aguardam em pé os concluintes entrarem no auditório e se posicionarem no palco; em seguida vão para a mesa de autoridades ou retornam para os seus lugares na plateia (conforme for convencionado na data, lembrando que na mesa de autoridades cabem apenas 7 pessoas).*

- *Os formandos se posicionam no palco conforme instruções da equipe de apoio e permanecem em pé já prontos para a execução do Hino Nacional.*

HINO NACIONAL BRASILEIRO

MC - Convidamos a todos para que, em posição de respeito, acompanhem a execução do Hino Nacional.

~VÍDEO HINO NACIONAL EM LIBRAS

MC - Solicitamos a todos a gentileza de sentarem-se.

AGRADECIMENTOS

MC - Registramos a presença das seguintes autoridades:

***Atenção**:*

Ler nominatas.

ABERTURA DA SOLENIDADE

MC - Convidamos o(a) reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, professor(a) XXXXXX para a instalação da sessão solene de formatura.

REITORA - Declaro aberta a formatura do curso técnico XXXXXX do *campus* Camboriú do Instituto Federal Catarinense.

JURAMENTO

MC – Neste momento, convidamos os formandos do curso XXXXX para que, em pé e com a mão direita levantada, acompanhem o juramento profissional a ser proferido pelo(a) formando(a) XXXXX**.**

JURAMENTO - XXXXX

Inserir texto de juramento do respectivo curso

***Atenção**: O(a) juramentista deve ir para a tribuna e realizar a leitura do juramento. Os demais formandos repetem apenas a frase final "Assim o Prometo!"*

MC - Solicitamos aos formandos a gentileza de sentarem-se.

OUTORGA DE TÍTULO

MC – Na sequência será realizada a outorga de título, momento em que os concluintes colocam o capelo, efetivando simbolicamente a formatura e, a partir deste ato, serão denominados Técnicos em XXXXX.

MC – Solicitamos que os formandos se coloquem em pé para receberem a outorga de título.

MC – Convidamos o(a) reitor(a), XXXXX**,** para neste momento, proceder a outorga de título do Curso Técnico XXXXX.

REITORA - Leitura voltada para a turma de formandos

"De acordo com as Leis da República, eu, XXXXX, Reitora do Instituto Federal Catarinense, outorgo aos formandos o título de Técnico em XXXXXX, para que possam usufruir de todos os direitos e prerrogativas concedidas a este título".

MC – Solicitamos aos formados a gentileza de sentarem-se.

MC – Convidamos o(a) Coordenador(a) do Curso Técnico XXXXX, professor(a) XXXXXX**,** para proceder a entrega dos certificados aos formados.

***Atenção**: Não é recomendado que autoridades da mesa de honra entreguem presentes aos graduandos durante a solenidade.*

MC - Chamamos o(a) formando(a)...

Inserir lista de formados

~MÚSICA (03 ENTREGA CERTIFICADOS) - VOLUME ALTO - Inicia quando MC chama a primeira formanda, segue até a última formanda do curso alternando volume alto e médio durante os chamamentos.

Atenção: Ao ser chamado, cada formando deve se dirigir à mesa de autoridades para recebimento do diploma, em seguida cumprimenta as autoridades de mesa e retorna ao seu lugar, cuidando para não esbarrar com o formando que está sendo chamado na sequência.

~ENCERRA A MÚSICA APÓS O ÚLTIMO FORMANDO VOLTAR PARA O SEU LUGAR NO PALCO.

DISCURSOS

MC - Dando continuidade a esta solenidade, convidamos (o)a formado(a) **XXXXX** para proferir o discurso em nome da turma de XXXXX.

~MÚSICA (04 DISCURSOS) - VOLUME BAIXO - enquanto ORADORES e PARANINFOS discursam.

MC - Convidamos o(a) paraninfo(a) da turma de XXXXX, **XXXXX** para proferir o seu discurso.

MC – Convidamos o(a) Diretor(a)-Geral, XXXXX, para proferir o seu discurso.

~ Encerra música de fundo dos discursos.

MC - Convidamos, para o seu discurso e encerramento da sessão solene, o(a) reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, XXXXXX.

MC - O Instituto Federal Catarinense agradece o prestígio de todos nesta Cerimônia.

Obrigado! Boa Noite!

~MÚSICA (05 ENCERRAMENTO) - VOLUME ALTO - Após o "Boa Noite"

Atenção: *Neste momento os formados podem realizar a entrega de lembranças aos professores homenageados e familiares, se assim desejarem.*

Anexo VII - Modelo Roteiro de Sessão Solene (Técnico em Agropecuária)

ROTEIRO SOLENIDADE DE FORMATURA
CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
DD/MM/202X - XXh00 - Auditório Nobre

Mestre de Cerimônia: XXXXX
Coordenador de Cerimonial: XXXXX
WhatsApp: (XX) XXXXX-XXXX

18h50

VÍDEO IFC OFICIAL
VÍDEO IFC CAMPUS CAMBORIÚ
VÍDEO EVACUAÇÃO DE ÁREA
VÍDEO AVISOS

19h – INÍCIO DO EVENTO

ABERTURA

MC - Senhoras e Senhores, Boa Noite!

MC – O Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio busca formar profissionais capazes de participar ativamente do processo de produção, organizacional e prático de empresas ligadas a área agropecuária, tanto na produção animal, quanto na vegetal.

Este profissional deve dominar os conhecimentos pertinentes à sua área de atuação, possuir capacidade de reflexão, iniciativa

e, sobretudo, estar aberto às inovações tecnológicas que surgirem no mundo do trabalho.

Hoje o Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú apresenta à comunidade os novos Técnicos em Agropecuária, esperando que eles contribuam para o fortalecimento da área agropecuária, com compromisso humano e social.

Sejam bem-vindos a uma noite especial: Formatura do curso Técnico em Agropecuária do Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú.

COMPOSIÇÃO DA MESA

MC - Convidamos para compor a mesa de autoridades desta solenidade.

~MÚSICA (01 ENTRADA AUTORIDADES) - VOLUME MÉDIO - Inicia quando primeiro componente é chamado, encerra quando último chega à mesa.

MC - Reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, XXXXX**;**

MC - Diretor(a)-Geral do Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú, XXXXX;

MC - As autoridades dos poderes executivo, legislativo e judiciário (previsto no decreto n° 70.274/72) XXXXX;

MC – Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, XXXXX;

MC – Coordenador(a) Geral de Ensino Técnico, XXXXX;

MC – Coordenador(a) do Curso Técnico em Agropecuária, XXXXX;

MC – Paraninfo(a) do Curso Técnico em Agropecuária, XXXXX;

MC – Patrono(a) do Curso Técnico em Agropecuária, XXXXX;
~Encerra música 01 ENTRADA AUTORIDADES

MC - Conduzidos pelo(a) paraninfo(a), professor(a) XXXXX e pelo(a) patrono(a) XXXXX, convidamos agora, para fazer parte desta sessão solene, aqueles que com muita dedicação chegaram a este momento. Vamos receber com aplausos os concluintes do curso Técnico em Agropecuária.

~MÚSICA (02 ENTRADA TURMAS) - VOLUME ALTO - Inicia quando MC pede Aplauso aos Concluintes, reduz para VOLUME BAIXO quando último da turma chega ao seu lugar no palco.

***Atenção**:*

- *O paraninfo e o patrono aguardam em pé os concluintes entrarem no auditório e se posicionarem no palco; em seguida vão para a mesa de autoridades ou retornam para os seus lugares na plateia (conforme for convencionado na data, lembrando que na mesa de autoridades cabem apenas 7 pessoas).*

- *Os formandos se posicionam no palco conforme instruções da equipe de apoio e permanecem em pé já prontos para a execução do Hino Nacional.*

HINO NACIONAL BRASILEIRO

MC - Convidamos a todos para que, em posição de respeito, acompanhem a execução do Hino Nacional.

~VÍDEO HINO NACIONAL EM LIBRAS

MC - Solicitamos a todos a gentileza de sentarem-se.

AGRADECIMENTOS

MC - Registramos a presença das seguintes autoridades:

***Atenção**:* *Ler nominatas.*

ABERTURA DA SOLENIDADE

MC - Convidamos o(a) reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, professor(a) XXXXXX para a instalação da sessão solene de formatura.

REITORA - Declaro aberta a formatura do Curso Técnico em Agropecuária, Integrado ao Ensino Médio do *campus* Camboriú do Instituto Federal Catarinense.

JURAMENTO

MC – Neste momento, convidamos os formandos do curso Técnico em Agropecuária para que, em pé e com a mão direita levantada, acompanhem o juramento profissional a ser proferido pelo(a) formando(a) XXXXX**.**

JURAMENTO - AGROPECUÁRIA
Prometo no desempenho de minha profissão de Técnico em Agropecuária, somente praticar atos ditados pelo dever, honrando não só os ensinamentos recebidos, como também a confiança dos meus concidadãos e, cooperando com o patriotismo, para o engrandecimento moral, intelectual e econômico do Brasil.

Assim o prometo!

***Atenção**: O(a) juramentista deve ir para a tribuna e realizar a leitura do juramento. Os demais formandos repetem apenas a frase final "Assim o Prometo!"*

MC - Solicitamos aos formandos a gentileza de sentarem-se.

OUTORGA DE TÍTULO

MC – Na sequência será realizada a outorga de título, momento em que os concluintes colocam o capelo, efetivando simbolicamente a formatura e, a partir deste ato, serão denominados Técnicos em Agropecuária.

MC – Solicitamos que os formandos se coloquem em pé para receberem a outorga de título.

MC – Convidamos o(a) reitor(a), XXXXX**,** para neste momento, proceder a outorga de título do Curso Técnico em Agropecuária.

REITORA - Leitura voltada para a turma de formandos

"De acordo com as Leis da República, eu, XXXXX, Reitora do Instituto Federal Catarinense, outorgo aos formandos o título de Técnico em Agropecuária, para que possam usufruir de todos os direitos e prerrogativas concedidas a este título".

MC – Solicitamos aos formados a gentileza de sentarem-se.

MC – Convidamos o(a) Coordenador(a) do Curso Técnico em Agropecuária, professor(a) XXXXXX**,** para proceder a entrega dos certificados aos formados.

***Atenção**: Não é recomendado que autoridades da mesa de honra entreguem presentes aos graduandos durante a solenidade.*

MC - Chamamos o(a) formando(a)...

Inserir lista de formados

~MÚSICA (03 ENTREGA CERTIFICADOS) - VOLUME ALTO - Inicia quando MC chama a primeira formanda, segue até a última formanda do curso alternando volume alto e médio durante os chamamentos.

Atenção: Ao ser chamado, cada formando deve se dirigir à mesa de autoridades para recebimento do diploma, em seguida cumprimenta as autoridades de mesa e retorna ao seu lugar, cuidando para não esbarrar com o formando que está sendo chamado na sequência.

~ENCERRA A MÚSICA APÓS O ÚLTIMO FORMANDO VOLTAR PARA O SEU LUGAR NO PALCO.

ENTREGA DE PREMIAÇÃO

(Atenção: Gabinete deve elaborar os certificados)

MC - O Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú confere o certificado de Mérito Estudantil ao aluno que obteve o

maior **ÍNDICE DE RENDIMENTO ESCOLAR** dentre os concluintes do curso.

MC - Para entregar o certificado de mérito estudantil, convidamos o Coordenador do Curso Técnico em Agropecuária, **XXXXX** e para receber o prêmio, chamamos o(a) formado(a).....**XXXXX**.

(MUSICA PREMIAÇÃO) - Volume alto enquanto recebe o prêmio, em seguida abaixa o volume para a continuação da leitura do MC.

MC - Desde o início das atividades de ensino, no então Colégio Agrícola de Camboriú, tem-se dado grande ênfase às atividades práticas de campo sob o lema "aprender a fazer fazendo".

Estas atividades práticas sofreram várias mudanças com o decorrer do tempo, mas sempre se procurou mantê-las como parte fundamental do processo de formação do aluno do Curso Técnico em Agropecuária.

MC - Como uma maneira de valorizar aqueles alunos que tivessem um bom desempenho, durante o curso, nestas atividades práticas atualmente conhecidas como LPPO (Laboratório de Práticas Profissionais Orientadas), nos tempos que o Colégio Agrícola de Camboriú ainda estava vinculado à Universidade Federal de Santa Catarina, foram instituídas duas premiações para os alunos que tivessem destaque nas áreas de **FITOTECNIA E ZOOTECNIA.**

A primeira premiação ocorreu quando da primeira formatura de Técnicos Agrícolas, em 1967.
Posteriormente, o prêmio destaque em Fitotecnia, que é entregue ao aluno que mais se destacou nas atividades de produção **vegetal** durante o curso, recebeu o nome Daniel Carlos Weingartner, em homenagem a este professor, formado na primeira turma de técnicos agrícolas em 1967 e que faleceu em acidente automobilístico no município de Santarém, Pará, no ano de 1973, quando realizava atividades no Projeto Rondon, representando o Colégio Agrícola de Camboriú /UFSC.

Também posteriormente, o prêmio destaque em Zootecnia, que é entregue ao aluno que mais se destacou nas atividades de produção **animal** durante o curso recebeu o nome Armando Miguel Krewinkel, como uma forma de homenagem ao professor de Biologia que lecionou desde as primeiras turmas de Técnicos Agrícolas, em meados da década de 1960, até sua morte, ocorrida no final da década de 1980.

MC - Para entregar o Prêmio Professor Daniel Carlos Weingartner – **Destaque em Fitotecnia**, convidamos o(a) professor(a), **XXXXX**, e para receber o prêmio chamamos o formado….**XXXXX.**

(MUSICA PREMIAÇÃO) - Volume alto enquanto recebe o prêmio, em seguida abaixa o volume e pausa para a continuação da leitura do MC.

MC - Para entregar o Prêmio Professor Armando Miguel Krewinkel – **Destaque em Zootecnia**, convidamos o(a) professor(a) **XXXXX** e para receber o prêmio chamamos o(a) formado(a)…..**XXXXX.**

(MUSICA PREMIAÇÃO) - Volume alto enquanto recebe o prêmio, em seguida abaixa o volume e pausa para a continuação da leitura do MC.

MC - Convidamos o(a) Sr(a). **XXXXX,** representando o Conselho Estadual de Ensino Agrícola de Santa Catarina/ATASC E SINTAGRI para entregar o troféu ao formado que obteve a melhor nota do Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú - na prova do CONEA em 202X, **XXXXX.**

(MUSICA PREMIAÇÃO) - Volume alto enquanto recebe o prêmio, em seguida abaixa o volume e pausa para a continuação da leitura do MC.

DISCURSOS

MC - Dando continuidade a esta solenidade, convidamos (o)a formado(a) **XXXXX** para proferir o discurso em nome da turma de formados.

~MÚSICA (04 DISCURSOS) - VOLUME BAIXO - enquanto ORADORES e PARANINFOS discursam.

MC - Convidamos o(a) paraninfo(a) da turma de formados, para proferir o seu discurso.

MC – Convidamos o(a) Diretor(a)-Geral, XXXXX, para proferir o seu discurso.

~ Encerra música de fundo dos discursos.

MC - Convidamos, para o seu discurso e encerramento da sessão solene, o(a) reitor(a) do Instituto Federal Catarinense, XXXXXX.

MC - O Instituto Federal Catarinense agradece o prestígio de todos nesta Cerimônia.

Obrigado! Boa Noite!

~MÚSICA (05 ENCERRAMENTO) - VOLUME ALTO - Após o "Boa Noite"

Atenção: *Neste momento os formados podem realizar a entrega de lembranças aos professores homenageados e familiares, se assim desejarem.*

ANEXO VIII - ROTEIRO COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

ROTEIRO COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

ABERTURA

MC - Boa tarde!

MC - Com a palavra, para instalação da sessão de colação de grau, O(A) Diretor(a)-Geral do Instituto Federal Catarinense Campus Camboriú, **XXXXX**.

DIRETOR(A): boa tarde! Declaro aberta a sessão de colação de grau em gabinete do curso superior de **XXXXX** do *campus Camboriú.*

JURAMENTO

MC - Convidamos o(a) formando(a) **XXXXX**, para prestar o solene juramento, sendo seguido por seus(as) colegas (se for o caso).

JURAMENTISTA - Juramento do Curso

OUTORGA DE GRAU

MC - Para a outorga de grau chamaremos agora, um a um, os formandos. (se for o caso)

DIRETOR(A): "De acordo com as Leis da República, eu, **XXXXX**, Diretor(a)-Geral do Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú, usando da competência que me foi delegada, confiro-lhe o grau de XXXXX, para que possa usufruir de todos os direitos e prerrogativas concedidas a este título".

MC - Passaremos à leitura da ata desta solenidade.

Leitura da ata.

Esta cerimônia está encerrada, parabenizamos a todos os formandos.

ATENÇÃO: *Nessa modalidade, os formandos e as autoridades não vestem a beca para colar o grau. Empréstimo de beca para foto poderá ser agendado com o Gabinete para momento posterior.*