



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais
Reitoria

PORTARIA Nº 3811/IFMG, DE 01 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre o Estabelecimento do Manual de Certificação dos Cursos Técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019, Seção 2, página 01, e

considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para a Solenidade de Entrega de Certificação dos Cursos Técnicos no Instituto Federal de Minas Gerais de acordo com o Guia de Eventos de Cerimonial e Protocolo da Rede Federal; e o que consta no Processo nº **23208.003876/2025-43**,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer o Manual de Certificação dos Cursos Técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, como parte integrante desta Portaria.

APRESENTAÇÃO

1 DOS CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS DA CERTIFICAÇÃO

De acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo a Rede, pág 46, publicado em: <https://l1nk.dev/0uhpS>, da mesma forma que a colação de grau, as solenidades de conclusão de Cursos Técnicos, Formação Inicial e Continuada (FIC) e pós-graduação são eventos solenes e carecem de atos protocolares. A realização dessas solenidades é opcional para a Instituição.

Ainda assim, faz parte da cultura organizacional do Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG), a realização de solenidades de entrega dos certificados, principalmente para os concluintes dos cursos técnicos.

Nesse contexto, considerando a necessidade de padronização dessas solenidades nos campi do IFMG, este manual foi elaborado pelos participantes do curso “Cerimonial e Protocolo Institucional”, realizado em junho de 2025, em conformidade com as orientações do Decreto nº 70.274/1972, que regula o cerimonial público civil federal. O documento estabelece os procedimentos obrigatórios e facultativos a serem observados nas solenidades de conclusão dos Cursos Técnicos no âmbito do IFMG, **conforme segue:**

2 DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS

2.1. Obrigatoriamente em cada cerimônia deverá ter um (a) **paraninfo (a)**, podendo ser um único para todas as turmas ou um para cada curso;

2.2. Obrigatoriamente cada cerimônia deverá ter um (a) **orador (a)**;

2.3. Obrigatoriamente cada cerimônia deverá ter um (a) **juramentista**.

Observação: Havendo a indicação de mais de 1(um) paraninfo, apenas um deles irá compor a mesa diretiva e discursar em nome dos demais indicados.

3 DOS PROCEDIMENTOS À CRITÉRIO

3.1. Fica **a critério** das turmas nomear um patrono ou patrona;

3.2. Fica **a critério** das turmas nomear até 3 homenageados, podendo ser:

a- Professor (no máximo 1)

b- Técnico-administrativo (máximo 1)

c- Colaborador terceirizado (máximo 1)

3.3. Fica a critério da ***Comissão Institucional de Formatura** definir a necessidade de **ensaio geral** em data prévia ou apenas orientações gerais antes do início da cerimônia;

3.4 A **data da cerimônia** será definida pela direção do campus, com prazo hábil para realização do evento;

3.5 De acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede, p. 46 fica **proibida** a realização de **cerimônia simbólica** e participação em qualquer solenidade de conclusão de certificação de alunos (as) que não tenham concluído os componentes curriculares.

4 DA COMPOSIÇÃO DA MESA POR ORDEM DE CHAMADA

I Reitor (a) ou seu representante

II Diretor (a) do campus

III Diretor (a) de ensino

IV Paraninfo (a)

Observações:

a) No caso da **ausência do (a) reitor (a) ou representante da reitoria**, o/a diretor (a) presidirá a cerimônia;

b) Patrono/a (s), homenageados poderão compor a mesa desde que **não ultrapasse o número máximo de 7 lugares;**

c) No caso da presença de autoridades municipais ou estaduais, a mesa poderá ter **até 9 lugares (as autoridades externas devem ser no máximo 2(duas))**.

5 DA ORDEM DE PRECEDÊNCIAS DOS DISCURSOS

I Orador (a) por cerimônia **(até 5 minutos)**

II Paraninfo (a) por cerimônia **(até 5 minutos)**

III Diretor (a) geral do campus **(até 5 minutos)**

IV Reitor (a) ou representante **(até 8 minutos)**

Observação: O orador deve enviar o discurso **1 semana** antes da cerimônia para apreciação da ***Comissão Institucional de Formatura**.

6 DAS ATRIBUIÇÕES DURANTE A CERIMÔNIA

6.1 Do Reitor ou representante: compõe a mesa diretiva, dá as boas-vindas e abre oficialmente a cerimônia / faz o discurso final e declara encerrada a sessão;

6.2. Do (a) diretor (a) geral do campus: compõe a mesa diretora e mantém-se durante toda a cerimônia, faz o discurso após o discurso do paraninfo e antes do reitor;

6.3. Do paraninfo: compõe a mesa diretora, quando chamado dirige-se ao lado da mesa e faz a entrega do diploma aos formandos, faz discurso após o orador;

6.4. Do patrono (quando tiver): sentar em lugar marcado na tribuna, cadeiras de honra ou plateia;

6.5. Dos homenageados (quando tiver): sentar em lugar marcado na tribuna, cadeiras de honra ou plateia.

7 DO ROTEIRO DA SOLENIDADE

I Abertura da cerimônia pelo mestre de cerimônias;

II Composição da mesa;

III Reitor (a) ou representante declara aberta a sessão e passa palavra ao mestre de cerimônias (quando da ausência do reitor ou representante da reitoria, fica a critério do campus passar o vídeo com fala do reitor);

IV Mestre de cerimônias convida o (a) paraninfo (a) a conduzir os formandos ao recinto (**a chamada é da turma e não nominal**);

V Mestre de cerimônias convida para cantar/ouvir o hino nacional em posição de respeito;

VI Mestre de cerimônias convida o juramentista para fazer o juramento **(universal, único para todos os cursos)**;

VII Juramentista convida os colegas a proferir o juramento (quando houver uso de capelo, neste momento os alunos podem colocá-los);

VIII Mestre de cerimônias lê o termo de conclusão, pede ao paraninfo que se posicione ao lado da mesa, junto à mesa auxiliar com os diplomas, para iniciar a chamada dos formandos;

IX Paraninfo posiciona-se ao lado da mesa para entrega dos diplomas;

X Um a um, ao ter seu nome chamado, os alunos dirigem-se à mesa para cumprimentar as autoridades e a (o) paraninfo (a) para receber o diploma;

XI Mestre de cerimônias convida o paraninfo para retornar ao seu lugar;

XII Em caso de homenagens (aos pais, aos professores, entre outros) ocorrem neste momento;

XIII Discurso do orador;

XIV Discurso do paraninfo;

XV Quebra de protocolo: no caso da presença de autoridade municipal na mesa diretiva, o discurso ocorre neste momento;

XVI Discurso do diretor geral do campus;

XVII Discurso do reitor;

XVIII Reitor declara encerrada sessão;

XIX Mestre de cerimônia solicita que os presentes permaneçam em seus lugares até a saída da mesa e dos formandos e indica que os cumprimentos serão recebidos ao lado de fora do auditório.

8 DAS VESTES

8.1 De acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede,

p. 46 para os concluintes de cursos técnicos de nível médio e pós-médio, e também para a mesa diretora da referida solenidade, o uso das vestes talares é opcional. **No entanto, caso se opte pela sua utilização, todos - concluintes e mesa diretora - devem utilizá-las.**

9 DAS CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU (Cursos de Graduação)

9.1 A Sessão Solene de Colação de Grau realizada no âmbito do Instituto Federal de Minas Gerais deverá seguir o que está disposto no “Guia de Eventos da Rede, Pág.41,46”.

10 DOS CASOS OMISSOS

10.1 havendo questões não estabelecidas neste Manual, os procedimentos deverão estar de acordo com o disposto no “Guia de Eventos da Rede, Pág.41-46”.

11 BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo. 2. ed., rev. e ampl. Brasília: Ed. IFB, 2017. 172 p. Disponível em: <https://portal.mec.gov.br/ultimas-noticias/209-564834057/50371-guia-de-eventos-para-a-rede-federal-conta-com-nova-edicao> Acesso em: 16 jun 2025.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 01 de julho de 2025

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
JOSE ROBERTO DE PAULA | Reitor Substituto

Data da Assinatura:
01 de julho de 2025 as 18:20 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria



[Autenticidade](#)