****

**ROTEIRO DE CERIMONIAL PARA ATO SOLENE DE GABINETE**

DATA:

HORÁRIO:

LOCAL:

**Orientações gerais**

1) O ato solene de gabinete deverá ocorrer, preferencialmente, na sala da direção-geral e ter a condução das atividades ministradas pela chefia de gabinete (CG).

2) Após a acomodação do(s) formando(s) e familiares (máximo de três por formando) no Gabinete da Direção-Geral do *campus*, o ato solene é iniciado.

3) Previamente, o(a) chefe de gabinete cumprimenta todos os presentes e solicita que os telefones celulares sejam desligados.

--------------

CG: SEJAM TODOS BEM-VINDOS E BEM-VINDAS! COM OS PODERES DELEGADOS PELO(A) REITOR(A) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, ESTE ATO SOLENE DE GABINETE SERÁ PRESIDIDO PELO(A) DIRETOR(A)-GERAL DO *CAMPUS* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ DO IFRS, (NOME)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , E SECRETARIADO PELO(A) COORDENADOR(A) DE REGISTROS ESCOLARES, (NOME)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

FALA DO(A) DIRETOR(A)-GERAL: BOA TARDE! DECLARO ABERTOS OS TRABALHOS DESTE ATO SOLENE.

CG: CONVIDAMOS OS(AS) FORMANDOS(AS) PARA EM PÉ PRESTAR(EM) O JURAMENTO INSTITUCIONAL, COM A MÃO DIREITA ERGUIDA:

FORMANDO(A):

*“PROMETO, NO EXERCÍCIO DE MINHA PROFISSÃO, CUMPRIR OS DEVERES INERENTES AO GRAU QUE ME É CONFERIDO, SER FIEL AOS PRECEITOS DA ÉTICA E DA CIÊNCIA, APLICANDO OS PRINCÍPIOS DO RESPEITO ÀS LEIS, À NATUREZA E À HUMANIDADE, PROMOVENDO MUDANÇAS E CONTRIBUINDO PARA UMA SOCIEDADE MAIS JUSTA.”*

FALA DO(A) DIRETOR(A):

EU, \_\_\_\_\_\_ , DIRETOR(A)-GERAL DO *CAMPUS* \_\_\_\_\_\_\_\_ DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, TENDO EM VISTA A CONCLUSÃO DO CURSO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CONFIRO A VÓS, O GRAU DE TECNÓLOGO/LICENCIADO/BACHAREL.

CG: SOLICITAMOS A ASSINATURA DA ATA E, EM SEQUÊNCIA, O PASSAMOS A PALAVRA AO(A) DIRETOR(A)-GERAL DO *CAMPUS*.

CG: AGRADECEMOS A PRESENÇA DE TODOS E DESEJAMOS SUCESSO AOS CONCLUINTES.