



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
COLÉGIO POLITÉCNICO DA UFSM

**ATO NORMATIVO POLITÉCNICO/UFSM Nº 001/2008**

Normatiza as cerimônias de formaturas dos alunos dos Cursos Técnicos do Colégio Politécnico da UFSM.

O DIRETOR DO COLÉGIO POLITÉCNICO DA UFSM, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à deliberação do Colegiado do Colégio Politécnico da UFSM em reunião ordinária do dia doze de novembro de dois mil e oito, resolve:

Normatizar as cerimônias de formaturas dos alunos dos Cursos Técnicos do Colégio Politécnico da Universidade Federal de Santa Maria, de acordo com os seguintes procedimentos e cerimonial:

Art. 1º - A formatura é a solenidade de concessão do Título de Técnico aos alunos que concluíram todos os componentes curriculares referentes ao Curso Técnico e o estágio de habilitação profissional, com aproveitamento e assiduidade.

Art. 2º - A atribuição do título aos alunos regulares, que venham a concluir o Curso Técnico no Colégio Politécnico da UFSM é competência do diretor.

§ 1º - A imposição do título poderá ser delegada ao Coordenador do Curso respectivo.

§ 2º - São indelegáveis os atos administrativos de assinar diplomas e certificados.

Art. 3º - A imposição do título será efetivada em caráter solene mediante ato público, ocasião em que será conferida ao formando a titulação que faça jus para o exercício profissional.

Parágrafo único - É de competência da Direção do Colégio promover as condições mínimas necessárias para a realização da formatura dos Cursos Técnicos, com o apoio do Departamento de Ensino e das Coordenações envolvidas.

Art. 4º - A organização da solenidade, definição de datas e outros detalhes, caberão à Comissão de Formatura.

Art. 5º - Haverá, por ano, apenas uma solenidade de formatura por Curso, em recinto público e de responsabilidade do Colégio.

Art. 6º - As solenidades de formatura, definidas como de ato público, deverão ser protocolarmente consistentes e de acordo com o cerimonial exigido para o evento. Por respeito à instituição, às autoridades envolvidas, aos formandos e à comunidade, o ato deverá se revestir de simplicidade e civismo.

§ 1º - O Colégio garantirá as condições formais mínimas para viabilizar a participação de todos os formandos no ato solene.

§ 2º - É obrigatória a presença do formando, na solenidade de formatura, em vestes talares.

§ 3º - O protocolo da formatura seguirá as formalidades previstas no cerimonial que consta na Resolução Nº 007/86 da UFSM. Na revogação desta, considerar-se-á automaticamente a que substituí-la.

Art. 7º - Excepcionalmente e a critério do Diretor do Colégio, em solicitação formalizada e justificada, a solenidade de atribuição de título para o formando que não participar do ato solene, poderá ser efetivada no Gabinete da Direção do Colégio, em data a ser definida pelo diretor.

§ 1º - Nas solenidades de formatura em Gabinete, fica dispensado o uso das vestes talares.

§ 2º - O formando que não participar da solenidade oficial de formatura, somente terá direito ao diploma de técnico, após a solenidade de formatura em Gabinete.

Art. 8º - Para cada solenidade haverá uma Comissão de Formatura constituída por um representante da Direção, os Coordenadores dos Cursos envolvidos, paraninfos, patronos e representantes das turmas de formandos.

Parágrafo único – Caberá às Coordenações dos Cursos conduzir a escolha dos representantes das turmas de formandos que constituem a Comissão de Formatura.

Art. 9º - Na realização dos atos solenes de formatura, são encargos da Direção do Colégio Politécnico da UFSM:

- a – orientar as Coordenações de Cursos no sentido de agilizar as atribuições constantes neste ato normativo;
- b – preparar a ata da solenidade e a sua pauta;
- c – expedir convites às autoridades, ao corpo docente, administrativo e discente para a solenidade de formatura;
- d – cuidar da aplicação das normas de cerimonial e protocolo com relação à precedência entre as autoridades presentes no evento;
- e – supervisionar as atividades da Comissão de Formatura, para o bom desempenho das incumbências delegadas pelo artigo 10 do presente ato normativo;
- f – tomar as demais providências em sua área de atribuição e competência, visando ao fiel cumprimento das normas protocolares e solenes.

Art. 10 - São encargos da Comissão de Formatura:

- a - determinar a data da formatura, local e horário da solenidade;
- b – fornecer a relação nominal dos formandos;
- c – acompanhar as tratativas com a empresa que prestará serviços para a formatura;
- d – orientar a escolha do orador ou oradores, bem como o formando que proferirá o juramento;
- e – acompanhar a elaboração dos convites de formatura;
- f – realizar o ensaio dos atos de formatura.

Art. 11 – A Secretaria Escolar deverá fornecer a lista de alunos aptos a participarem da formatura.

Art. 12 - Este ato normativo entra em vigor na data de sua aprovação.

GABINETE DO DIRETOR DO COLÉGIO POLITÉCNICO DA UFSM, aos doze dias do mês de novembro de dois mil e oito.

Canrobert Kumpfer Werlang  
Diretor do Colégio Politécnico da UFSM