



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

RESOLUÇÃO N. 001/2011

**Normatiza as cerimônias de formaturas na
Universidade Federal de Santa Maria e revoga as
Resoluções n. 002/10, n. 024/10 e n. 036/10.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

– o Parecer n. 167/10, da Comissão de Legislação e Normas, aprovado na 767^a Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 20/08/2010, referente ao Processo n. 23081.011896/2010-85.

– o Parecer n. 132/10, da Comissão de Legislação e Regimentos, aprovado na 718^a Sessão do Conselho Universitário, de 26/11/2010, referente ao Processo n. 23081.011896/2010-85.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar as cerimônias de formaturas na Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2º As cerimônias de formatura deverão ser realizadas no período estipulado pelo calendário acadêmico.

Parágrafo único. A cerimônia fora do período estipulado deverá ser aprovada pela Pró-Reitoria de Graduação, por solicitação da Direção do Centro, com antecedência mínima de quinze dias do evento.

Art. 3º É da competência da Direção de Centro promover, com o apoio dos órgãos envolvidos, as cerimônias de formaturas dos Cursos de sua área de abrangência.

Art. 4º Haverá, por semestre, uma solenidade de formatura, cabendo ao Conselho de Centro definir se a cerimônia de formatura será individualizada por Curso ou conjunta, envolvendo todos ou parte dos Cursos do Centro.

Art. 5º A cerimônia de formatura é um ato oficial e será efetivada em caráter solene, mediante ato público, quando será conferida ao formando a titulação acadêmica a que faz jus, sendo que nesta ocasião será obrigatória a presença dos formandos em vestes talares, conforme ANEXO I.

§ 1º Excepcionalmente e a critério da Direção do Centro, em decisão formalizada e justificada, a cerimônia de formatura poderá ser efetivada em gabinete desde que respeitado o art. 2º.

I – será dispensado, nesta cerimônia, o uso das vestes talares, mas exigido o uso de vestes condizentes com a importância da cerimônia;

II – ao formando que participar desta cerimônia fica vedada a imposição do grau na solenidade descrita no *caput*; e

III – o formado que optou pela formatura em gabinete poderá participar da formatura solene, entrando com os demais, porém trajando as vestes talares completa, isto é, com o capelo, limitando-se a receber os cumprimentos dos componentes da mesa oficial.

§ 2º No caso de Cursos na modalidade a distância, a solenidade de formatura poderá ocorrer nos diferentes pólos.

Art. 6º A imposição de grau aos alunos regulares que venham a concluir Curso na UFSM é competência do Reitor, sendo esta delegada ao Coordenador do respectivo Curso.

Art. 7º Para o fiel cumprimento desta resolução faz-se necessária a atribuição de encargos às Direções de Centro e às Coordenações de Curso.

§ 1º Constituem encargos das Direções de Centro:

I – elaborar proposta de calendário de formaturas;

II – orientar as Coordenações de Cursos no sentido de fazer cumprir as determinações constantes nesta Resolução;

III – preparar a ata da cerimônia e seu roteiro;

IV – expedir convites às principais autoridades, ao corpo docente, administrativo e discente do Centro para a Solenidade de Formatura; e

V – tomar as demais providências em sua área de atribuição e competência.

§ 2º Constituem encargos das Coordenações de Cursos:

I – Nas formaturas conjuntas de Centro:

a) fornecer à Direção do Centro a relação nominal dos formandos;

b) acompanhar a elaboração do convite de formatura;

c) realizar o ensaio dos atos de formatura; e

d) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura para o bom desempenho das incumbências delegadas pelo art.11. desta resolução.

II – Nas formaturas restritas a Curso:

a) elaborar a proposta de calendário das formaturas;

b) preparar a relação nominal dos formandos;

c) preparar o roteiro e a ata da solenidade;

d) realizar o ensaio dos atos da formatura;

e) tomar as providências de praxe no dia e local determinado para a solenidade;

f) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura, para o bom desempenho das incumbências delegadas pelo art.11 desta resolução.

Art. 8º Em cada Curso haverá uma Comissão de Formatura escolhida pelos formandos.

Parágrafo único. Quando no Centro houver formatura conjunta, as Comissões de Formatura dos Cursos envolvidos no evento se somarão e constituirão uma Comissão Central.

Art. 9º São encargos das Comissões de Formatura, tanto de Cursos, como Central:

I – definir, observando o art. 2º, a data da formatura;

II – definir o local, o horário da solenidade, o número de formandos e o número de homenageados;

III – coordenar as providências relativas à escolha dos homenageados, que entre outras, tradicionalmente, são: Patrono, Paraninfo, Homenageados de Honra, Homenageados Especiais e Homenageados Administrativos;

- IV – mandar confeccionar os convites para a solenidade;
- V – comunicar à Coordenadoria de Comunicação Social, Órgão Executivo da Administração Superior, para que veicule e dê publicidade ao evento;
- VI – indicar orador ou oradores, bem como o formando que proferirá o juramento;
- VII – providenciar na ornamentação e sonorização do ambiente; e
- VIII – fornecer, com a fiscalização da Coordenação do Curso, as vestes talares respeitando o ANEXO I a que se refere o art. 5º, sendo que se excetua deste item a veste do Reitor.

Art. 10. Aos Órgãos Executivos da Administração Superior serão atribuídas as seguintes incumbências:

I – à Coordenadoria de Comunicação Social compete à responsabilidade pela divulgação das formaturas e veiculação promocional da mesma, desde que atendido o que prevê o item V do art. 9º; e

II – ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico compete à organização do calendário global de formaturas, fixando as datas limite de acordo com o calendário acadêmico aprovado pelo CEPE.

Art. 11. As solenidades de formatura, definidas no Art. 5º, deverão ser protocolarmente consistentes e de acordo com o cerimonial exigido para o evento, sendo que por respeito à Instituição, às autoridades envolvidas, aos formandos e à Comunidade, o ato deverá se revestir de simplicidade e civismo, compreendendo as seguintes formalidades:

§ 1º A instalação de Sessão Solene compreenderá:

I – a Entrada Geral, que se processará com a seguinte ordem: Reitor, Vice-Reitor, Diretor do Centro, Pró-Reitor de Graduação, Coordenador (es) de Curso (s) e Homenageados, acompanhados das Autoridades convidadas;

II – a Abertura da Sessão será efetivada ou pela Direção do Centro ou pela Coordenação do Curso, de acordo com o procedimento a ser adotado para a solenidade, conforme estabelece o caput do art. 4º desta resolução;

III – a Presidência da sessão é atribuição da maior autoridade universitária presente, obedecida a seguinte precedência: Reitor, Vice-Reitor e Diretor de Centro e quando da ausência do Reitor e Vice-Reitor, o Diretor do Centro ao instalar a sessão assumirá automaticamente sua presidência;

IV – a introdução dos formandos será efetivada pelo Paraninfo e Patrono das respectivas turmas, a convite do Presidente da Sessão;

V – após, haverá execução do Hino Nacional.

§ 2º A solenidade de colação de grau se desenvolverá com as seguintes formalidades:

I – Juramento: o Presidente da Sessão procederá a chamada de um formando – previamente designado – o qual prestará o juramento solene perante a Assembléia totalmente em pé. Ao final, os demais formandos repetirão “Assim o prometo”;

II – Imposição de Grau: o Mestre de Cerimônia, convidado pelo Presidente da Sessão, procederá a chamada nominal, em ordem alfabética dos formandos por Curso, quando for o caso, a fim de lhes ser feita a imposição de grau, conforme estabelecido no art. 6º desta resolução;

III – Outorga do Diploma: será feita pelo Paraninfo da turma; as possibilidades de concessão de deferência deverão ser as normatizadas pelo Conselho de cada Centro;

IV – Discurso do Orador da Turma: a convite do Presidente da Sessão será dada a palavra ao Orador e se a formatura for conjunta, poderá haver um Orador para cada Curso;

V – Discurso do Paraninfo: a convite do Presidente da Sessão fará uso da palavra o Paraninfo. Em formaturas conjuntas, é facultado o uso da palavra ao Paraninfo de cada Curso;

VI – a ata da solenidade será confeccionada pelo Secretário do Curso; e

VII – Encerramento: respeitado e cumprido o protocolo e o cerimonial, o Presidente da Sessão fará o encerramento.

Art. 12. Os casos omissos serão decididos na Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Coordenadoria de Ensino Médio e Tecnológico – CEMTEC ou Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa – PRPGP, conforme o enquadramento do nível Curso.

Parágrafo único. Em última instância caberá recurso ao CEPE.

Art. 13. A presente resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga as Resoluções n. 002/10, n. 024/10 e n. 036/10.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, aos quatro dias do mês de janeiro do ano dois mil e onze.

Dalvan José Reinert,
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria.

ANEXO I

Vestes talares para cerimônia de formatura

■ Formandos

Nas cerimônias oficiais de outorga de grau todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor de sua graduação e capelo preto com detalhes em branco.

■ Professores

Beca longa preta, faixa na cor da sua área de conhecimento, capelo preto com detalhes em branco. Os doutores usam a murça (capa até o cotovelo) e capelo na cor da sua área de conhecimento.

■ Reitor

Beca preta longa, murça, capelo na cor branca e colar reitoral. A cor branca é exclusiva do Reitor porque representa todas as áreas do conhecimento. O Reitor a utiliza na murça e no capelo.

Cores das faixas

Deverão seguir a orientação dos Conselhos Profissionais. No caso de não existir Conselho Profissional usar a cor de sua área de conhecimento.

Nota:

As vestes talares serão providenciadas pela empresa contratada pelos formandos, fiscalizadas pela Coordenação de cada Curso.

Hinos

- Nacional Brasileiro;
- Riograndense;
- UFSM.

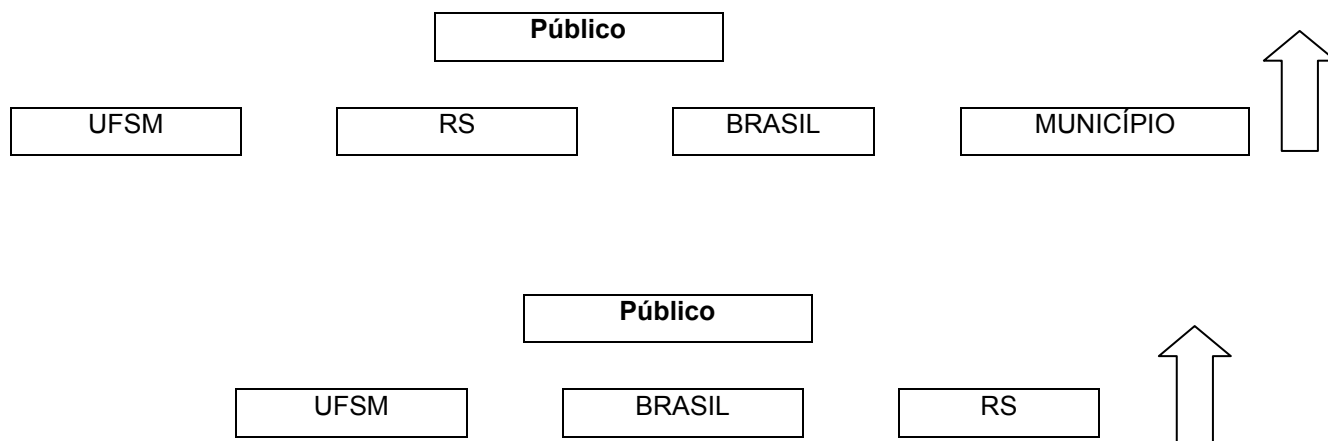
Ao ser executado, numa solenidade, o público deve estar em pé e manter uma postura formal em sinal de respeito. Pelo Parágrafo Único do artigo 30, da lei nº 5700, de 1º de setembro de 1971, é vedada qualquer outra forma de saudação ao Hino Nacional que não seja: atitude de respeito, em pé e em silêncio, estando os civis com a cabeça descoberta e os militares em continência, segundo os regulamentos das respectivas corporações.

Os hinos Riograndense e da UFSM poderão ser executados desde que respeitada a precedência.

Bandeiras

Haverá sempre as seguintes bandeiras:

- Brasil;
- Rio Grande do Sul;
- do Município sede;
- Universidade Federal de Santa Maria;



Deverão estar dispostas de acordo com as normas protocolares, no centro ou à direita.

Observação: Considera-se direita de um dispositivo das bandeiras, à direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a platéia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

Nota:

Os símbolos nacionais, lei nº 5700, de 1º de setembro de 1971.

(Fol. 7 da Resolução n. 001/2011, de 04/01/2011)

Discursos:

Deverão obedecer a seguinte ordem de precedência:

- orador(es);
- paraninfo(s);
- patrono;
- Diretor de Centro;
- Reitor.

Músicas

Das autoridades e dos formandos, a critério de cada um, desde que seja apropriada para a cerimônia de colação de grau.

Nota:

É expressamente proibido o uso de apitos, cornetas ou assemelhados, de bebidas alcoólicas, antes e durante a cerimônia, e músicas que não sejam apropriadas para a cerimônia de colação de grau. É proibido, também, o uso de luzes superiores à 6000 wts.