

Aprova o Regulamento de Formatura dos Cursos de Ensino Superior do Centro Universitário UNIVATES

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias e com base no ofício 001/PROEN/UNIVATES, de 02/01/2008, e na decisão do Conselho Universitário – CONSUN, de 09/01/2008 (Ata 01/2008),

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Formatura dos Cursos de Ensino Superior do Centro Universitário UNIVATES, em anexo e parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Ficam revogadas as Resoluções 80/REITORIA/UNIVATES, de 15/09/2000, e 100/REITORIA/UNIVATES, de 29/09/05, a Ordem de Serviço 002/REITORIA/UNIVATES, de 17/03/2007, e demais disposições em contrário.

Art. 3º A presente Resolução vige a partir da data de sua assinatura.

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário
UNIVATES



**REGULAMENTO DE FORMATURA DOS
CURSOS DE ENSINO SUPERIOR DA UNIVATES**

Lajeado, abril de 2008

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – Da finalidade do Regulamento	03
CAPÍTULO II – Da Formatura	03
CAPÍTULO III – Das modalidades da Solenidade de Formatura	03
CAPÍTULO IV – Das exigências legais para Formatura	04
CAPÍTULO V – Da responsabilidade da Instituição em relação à Formatura	05
CAPÍTULO VI – Da reunião geral e atribuições dos formandos	05
CAPÍTULO VII – Das atribuições da Comissão de Formatura	07
CAPÍTULO VIII – Do convite de Formatura	07
CAPÍTULO IX – Das atribuições e contratação da empresa produtora de eventos	08
CAPÍTULO X – Dos aspectos protocolares para a Solenidade Pública de Formatura e das disposições quanto ao local e horário	10
CAPÍTULO XI – Dos aspectos protocolares para a Solenidade de Formatura em Gabinete	13
CAPÍTULO XII – Das disposições finais	13
ANEXO I – Missão do Centro Universitário UNIVATES	14
ANEXO II – Juramentos dos Cursos de Graduação	15
ANEXO III – Modelos de Ata de Colação de Grau e de Termo de Conclusão de Curso	20
ANEXO IV – Conselhos e entidades de classe	22

REGULAMENTO DE FORMATURA DOS CURSOS DE ENSINO SUPERIOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES

CAPÍTULO I Da finalidade do Regulamento

Art. 1º O Regulamento de Formatura dos cursos de ensino superior do Centro Universitário UNIVATES tem como finalidade:

- I – disciplinar o ato de Formatura na Instituição;
- II – servir de orientação para alunos e demais envolvidos na organização da Formatura.

CAPÍTULO II Da Formatura

Art. 2º A Formatura abrange dois atos distintos que são a Colação de Grau e a Solenidade de Formatura.

§ 1º A Colação de Grau é ato público oficial, sendo obrigatória a participação dos estudantes que concluem curso de graduação e Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, com ocorrência concomitante à Solenidade de Formatura.

§ 2º A Solenidade de Formatura é ato público de participação obrigatória para os estudantes que concluem curso de graduação, Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes e curso superior de formação específica (seqüencial).

§ 3º Na realização da formatura devem ser observados os protocolos vigentes na Instituição relacionados com a cerimônia de Colação de Grau e com a Solenidade de Formatura, que devem ocorrer em dia e hora previamente determinados e de acordo com as normas deste Regulamento.

CAPÍTULO III Das modalidades da Solenidade de Formatura

Art. 3º São modalidades de Solenidades de Formatura:

- I – Solenidade Pública de Formatura;
- II – Solenidade de Formatura em Gabinete, que pode ser individual ou coletiva.

Art. 4º A modalidade de Solenidade Pública de Formatura realiza-se em data, horário e local escolhidos pelos formandos e aprovados pela Univates e consiste no conjunto de atos oficiais detalhados no presente Regulamento.

§ 1º Para a realização da Solenidade Pública de Formatura é exigido o mínimo de 15 (quinze) formandos, devendo ser agrupados os formandos dos cursos com menos de 15 (quinze) alunos, até o máximo de 70 (setenta) alunos.

§ 2º Para a organização da Solenidade de Formatura, permite-se a contratação de empresa especializada, desde que atendido o previsto no presente Regulamento e demais disposições regulamentares da Instituição.

Art. 5º A modalidade de Solenidade de Formatura em Gabinete, que deve ocorrer em data, horário e local determinados pela Instituição, destina-se aos formandos que, por motivos profissionais ou particulares, necessitam de data de formatura diferente das demais datas previstas.

§ 1º Para participar da Solenidade de Formatura em Gabinete o aluno deve encaminhar pedido devidamente justificado, no setor de Atendimento ao Aluno.

§ 2º Para a Solenidade de Formatura em Gabinete, a Univates disponibiliza o local e sua organização, a sonorização e a constituição da mesa oficial.

CAPÍTULO IV **Das exigências legais para a Formatura**

Art. 6º Somente o aluno que concluiu todos os requisitos curriculares do curso tem o direito de requerer o ato de Formatura de acordo com o seu curso, no período estabelecido no calendário acadêmico da Instituição.

§ 1º Os formandos dos cursos de graduação e do Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes devem requerer a Colação de Grau e os formandos dos cursos superiores de formação específica (seqüencial) devem requerer a Conclusão de Curso.

§ 2º O pedido de realização de Formatura, que deve ser encaminhado no setor de Atendimento ao Aluno, é formalizado mediante o preenchimento de formulário específico, disponível no setor de Atendimento ao Aluno.

§ 3º Ao pedido devem ser anexados os seguintes documentos:

- a) cópia de certidão de nascimento ou de casamento;
- b) cópia da carteira de identidade atualizada.

Art. 7º O pedido formalizado é encaminhado para a coordenação de curso e Secretaria Geral da Univates para análise e parecer.

§ 1º A aceitação do pedido de Formatura depende do resultado obtido nesta análise, eis que a falta de cumprimento de algum requisito exigido para a conclusão do curso e a impossibilidade de saná-lo antes do ato de Formatura impedem o aluno de formar-se.

§ 2º A inclusão do nome do formando no convite de Formatura não

garante a sua participação no ato de Formatura, no caso da falta de cumprimento dos requisitos acadêmicos exigidos.

Art. 8º De acordo com a legislação vigente, o aluno selecionado pelo Ministério da Educação – MEC que não participar do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE não poderá participar do ato de Formatura e também não receberá o Diploma e o Histórico Escolar.

Parágrafo único. Compete ao aluno, no decorrer do curso, buscar informações com a coordenação do respectivo curso, sobre prazos e datas do ENADE.

CAPÍTULO V

Da responsabilidade da Instituição em relação à Formatura

Art. 9º Cabe à Univates no que se refere à Formatura:

- I – orientar e assessorar todo o processo da Formatura;
- II – definir e disponibilizar o espaço físico da Instituição onde será realizada a Formatura;
- III – elaborar o cerimonial de acordo com as exigências legais e disposições do presente Regulamento;
- IV – disponibilizar mestre de cerimônia.

§ 1º Quando a formatura for realizada na Univates compete a Instituição o transporte das cadeiras para o respectivo local da solenidade.

§ 2º Quando a formatura for autorizada fora das dependências da Univates, o transporte das cadeiras compete aos formandos, devendo ser observado o seguinte:

- a) quando possível, a retirada e entrega de cadeiras deve ser realizada durante o horário de serviço do Setor de Engenharia e Manutenção, pois este serviço será acompanhado por funcionário da Instituição, que poderá interromper o serviço caso este não seja bem executado;
- b) as cadeiras devem ser empilhadas em no máximo 7 (sete);
- c) as cadeiras não devem ser arrastadas.

CAPÍTULO VI

Da reunião geral e atribuições dos formandos

Art. 10. A reunião geral de formandos, obrigatória para todos os alunos que requereram Formatura, ocorre em data definida no calendário acadêmico da Instituição.

§ 1º Na reunião, que é presidida pelo Secretário Geral ou por pessoa por ele designada, são disponibilizadas informações sobre as modalidades de Formatura e demais disposições do presente Regulamento e da Instituição, que tenham relação com o assunto em pauta.

§ 2º Cabe aos formandos participantes da reunião geral:

I – escolher e indicar dentre seus pares a Comissão de Formatura, que deve ser constituída por no mínimo 4 (quatro) formandos;

II – sugerir possíveis datas para a realização de Formatura, bem como local e horário, que posteriormente devem ser encaminhados pela Comissão de Formatura, por meio de formulário específico, no setor de Atendimento ao Aluno, para aprovação na Univates.

Parágrafo único. Em caso de coincidência de data, horário ou local, ou ainda na impossibilidade de duas formaturas ocorrerem na mesma noite, será realizado sorteio público com a presença dos integrantes das respectivas Comissões de Formatura.

Art. 11. É obrigação de cada formando comparecer no ensaio de Formatura e participar das reuniões gerais convocadas pela Instituição ou pela Comissão de Formatura.

Art. 12. Cabe aos formandos, em reunião(ões) geral(is) convocada(s) pela Comissão de Formatura, as seguintes atribuições:

I – definir se contratarão ou não empresa produtora de eventos com a qual deverão firmar contrato e que deve obedecer o que prevê este Regulamento;

II – decidir se desejam e quem se responsabilizará na Solenidade Pública pela filmagem, fotografias, decoração e outras providências necessárias para o evento;

III – definir se desejam a realização de uma cerimônia religiosa, baile ou festa de Formatura, como deve ser e quem ficará responsável pela sua organização;

IV – escolher o paraninfo para cada curso quando a turma de formandos for igual ou superior a 5 (cinco) alunos;

V – indicar, se assim for o desejo da turma, professor e funcionário da Instituição que desejam homenagear na Solenidade de Formatura, sendo esta escolha opcional;

VI – escolher, dentre os colegas formandos do curso, um aluno que pronunciará o juramento na formatura, que é denominado de juramentista;

VII – definir quem será o orador que na Formatura fará uso da palavra em nome da turma, devendo o texto elaborado por ele ser submetido previamente à aprovação dos colegas formandos;

VIII – propor o modelo de convite de Formatura que desejam, para que os integrantes da Comissão de Formatura possam tomar as providências cabíveis e exigidas no presente Regulamento.

§ 1º O texto do discurso do orador da turma pode ser revisado

gratuitamente pelo setor de Correção Lingüística da Instituição, devendo, para tanto, ser encaminhado ao setor de Atendimento ao Aluno com 10 (dez) dias de antecedência da cerimônia.

§ 2º O convite oficial pelos formandos ao paraninfo e aos homenageados não pode ser feito em horário de aula e nem prejudicar o andamento das atividades acadêmicas.

CAPÍTULO VII

Das atribuições da Comissão de Formatura

Art. 13. É responsabilidade da Comissão de Formatura, além do mencionado no artigo 12 deste Regulamento:

I – convocar, sempre que necessário, e coordenar a reunião geral com todos os formandos;

II – comparecer ao sorteio da data de Formatura, quando for o caso;

III – contratar, se for o caso, uma empresa produtora de eventos, cadastrada na Instituição, combinando com ela todos os detalhes definidos pelos formandos em reunião geral;

IV – informar à Secretaria Geral, se for o caso, qual a empresa produtora de eventos contratada pela turma de formandos, dentre as habilitadas pelo setor de Compras da Instituição;

V – oficializar e enviar convites ao paraninfo, professor e funcionário homenageados e professores do curso;

VI – entregar um convite oficial para a Secretaria Geral, no mínimo 20 (vinte) dias antes do ensaio geral para a Formatura, para que possa ser organizado o cerimonial;

VII – agendar o ensaio de Formatura no Setor de Atendimento ao Aluno, quando for o caso, 3 (três) semanas antes da cerimônia oficial;

VIII – responder pesquisa do setor de Compras sobre empresas produtoras de eventos cadastradas e autorizadas pela Instituição.

CAPÍTULO VIII

Do convite de Formatura

Art. 14. O convite de Formatura deve obrigatoriamente conter os seguintes aspectos:

I – nome e logomarca da Univates;

II – menção à Missão da Univates (Anexo I);

III – nome do curso;

IV – nome das seguintes autoridades da Instituição: Presidente da FUVATES, Reitor e Pró-Reitor de Ensino, Diretor de Centro ao qual o curso está vinculado e Coordenador do Curso;

V – nome do paraninfo e homenageados, quando for o caso;

VI – nome do formando escolhido como orador e do juramentista;

VII – nome de todos os formandos dispostos em ordem alfabética, com inclusão, se possível, do município de origem e nome dos pais;

VIII – texto do juramento, quando for o caso (Anexo II);

IX – nome dos integrantes da Comissão de Formatura, o lema da turma, agradecimentos e mensagem, se houver espaço e se assim o desejarem os formandos, não sendo obrigatória sua inclusão no convite;

Parágrafo único. A Comissão de Formatura deve encaminhar o modelo do convite de Formatura à Secretaria Geral, pelo menos 15 (quinze) dias antes da impressão final e 75 (setenta e cinco) dias antes da realização da cerimônia de Formatura, para que possa ser revisado pelos seguintes setores da Instituição:

a) Secretaria Geral;

b) Setor de Comunicação e Marketing;

c) Setor de Revisão Lingüística.

CAPÍTULO IX

Das atribuições da empresa produtora de eventos

Art. 15. A empresa produtora de eventos, para poder ser contratada pelos formandos da Univates, precisa estar cadastrada na Instituição e para isto necessita apresentar:

I – contrato social ou equivalente;

II – certidões negativas Federal, Estadual e Municipal, bem como do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

Art. 16. É responsabilidade da empresa produtora de eventos, autorizada pela Instituição e contratada pelos formandos, cumprir as seguintes condições:

I – manter sua regularidade fiscal para manutenção do nome de sua empresa no cadastro da Instituição;

II – indicar no mínimo 2 (dois) responsáveis pela empresa na Instituição;

III – assinar e cumprir contrato firmado com os alunos observando as disposições do presente Regulamento e respondendo integral e exclusivamente por eventuais danos materiais e morais causados aos formandos e a terceiros;

IV – incluir no contrato todas as condições e cláusulas que garantam a qualidade dos serviços, a satisfação dos formandos, as exigências deste Regulamento, bem como a segurança do evento;

V – entregar uma cópia do contrato de prestação de serviços na Secretaria Geral da Instituição, no prazo mínimo de 4 (quatro) meses antes da cerimônia de colação de grau, preferencialmente logo após a assinatura do contrato;

VI – estar presente por meio de seu representante nos dias do ensaio e da Cerimônia de Formatura;

VII – respeitar os horários e espaços das atividades acadêmicas e aulas na realização de filmagens, fotografias e preparativos relativos à organização da Formatura;

VIII – montar no dia da cerimônia, até 2 (duas) horas antes, o cenário da Formatura de acordo com o disposto no contrato firmado com os formandos, disponibilizando seus equipamentos que devem estar em bom estado de funcionamento e responsabilizando-se pela instalação, funcionamento e adequação do equipamento de som, dos microfones, da iluminação, da filmagem, do vídeo, do púlpito, da decoração, das bandeiras e por outras providências necessárias;

IX – zelar pelo bom andamento da cerimônia, não permitindo a entrada de pessoas com fogos ou sinalizadores no local do evento, bem como barulho de buzinas, apitos e outros equipamentos sonoros que possam perturbar a solenidade;

X – fornecer uma cópia em DVD da cerimônia de Formatura e 3 (três) fotos panorâmicas, dos formandos e da mesa oficial, para a Secretaria Geral da Instituição, com a identificação da produtora do evento, da data, do local e do curso, destinada ao arquivo da Univates.

Art. 17. A empresa produtora contratada para a organização da Solenidade de Formatura, quando a Formatura ocorrer nas dependências da Instituição, deve obrigatoriamente observar o seguinte:

I – entregar, com 2 (duas) semanas de antecedência da realização da Solenidade, no Setor de Engenharia e Manutenção, o projeto de como será realizada a instalação da iluminação, som, imagem e palco, com detalhamento do material a ser utilizado para sua construção, bem como a respectiva localização destes;

II – comparecer no Setor de Engenharia e Manutenção antes do início da montagem do cenário para retirar a chave do respectivo local e receber acompanhamento inicial pelo responsável da Instituição designado para tanto;

III – informar o Setor de Engenharia e Manutenção quando houver a necessidade de montagem de andaime;

IV – não é permitido pendurar som ou equipamentos nas treliças do telhado, permitindo-se pendurar materiais como panos, balões e similares;

V – zelar pelo cuidado com o piso dos espaços, não arrastando ou atirando equipamentos ou outros materiais que possam danificá-lo;

VI – em caso de utilização de carrinhos para o transporte de equipamentos, estes deverão ter pneus de borracha;

VII – responsabilizar-se pela limpeza do local;

VIII – quando da montagem do cenário, utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como:

a) cinto de segurança e capacete em alturas superiores a 2 (dois) metros;

b) botina e luvas de vaquetas nas demais atividades;

c) capacete, botina de segurança, luvas isolantes e óculos de proteção para os eletricitas, que deverão ter habilitação profissional para esta atividade;

IX – observar as proibições relativas a fumar e a consumir bebidas nos locais do evento;

X – comparecer no Setor de Engenharia e Manutenção ao final da retirada do cenário para acompanhamento da devolução do espaço e entrega da chave.

§ 1º Quando o espaço contar com condicionadores de ar, compete ao Setor de Engenharia e Manutenção ligá-los no dia da realização do evento, não sendo permitido o seu uso em outros momentos, tais como ensaio e instalação do cenário.

§ 2º Os serviços relacionados no inciso VIII deste artigo deverão ser acompanhados por técnico de segurança da Instituição.

§ 3º A falta de observância destes itens poderá importar no cancelamento do cadastro da empresa na Univates.

CAPÍTULO X

Dos aspectos protocolares para a Solenidade Pública de Formatura e das disposições quanto ao local e horário

Art. 18. A Solenidade Pública de Formatura, presidida pelo Reitor ou por seu representante legal, constitui-se dos seguintes atos:

I – abertura da Solenidade de Formatura;

II – composição da mesa oficial;

III – início da sessão pelo Presidente da mesa;

IV – introdução dos formandos no recinto pelo paraninfo, por solicitação do Presidente da mesa oficial;

V – execução do Hino Nacional;

VI – leitura da ata de Conclusão de Curso ou de Colação de Grau pelo Secretário dos trabalhos (Anexo III);

VII – juramento dos formandos, quando for o caso (Anexo II);

VIII – chamada nominal dos formandos, feita pelo Secretário dos trabalhos;

IX – outorga de Grau aos concluintes dos cursos de graduação ou Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes ou outorga da Conclusão de

Curso aos concluintes dos cursos superiores de formação específica (seqüenciais), pelo Presidente da mesa oficial;

X – entrega do documento de conclusão de curso;

XI – assinatura da Ata e do Termo de Conclusão de Curso pelos componentes da mesa oficial e pelo Secretário dos trabalhos;

XII – discurso do orador da turma com duração de até 5 (cinco) minutos, com tolerância de no máximo mais 2 (dois) minutos;

XIII – homenagem aos pais e professores, se for do desejo dos formandos, que não deve ultrapassar 5 (cinco) minutos;

XIV – discurso do paraninfo com duração de até 5 (cinco) minutos, com tolerância de no máximo mais 2 (dois) minutos;

XV – mensagem final em nome da Instituição pelo Presidente da mesa oficial;

XVI – encerramento da cerimônia pelo Presidente da mesa;

XVII – saída dos formandos, dos componentes da mesa oficial e do público em geral.

§ 1º Os Diretores de Centro, Coordenadores de Curso, professores e funcionários homenageados não fazem uso da palavra, salvo raras exceções que somente podem ser concedidas pelo Presidente da mesa oficial.

§ 2º No juramento, os formandos assumem o compromisso público de exercer a profissão com dignidade e fidelidade aos princípios éticos, respeito ao ser humano e contribuição para o progresso do país, de acordo com o previsto para sua profissão.

Art. 19. A mesa oficial é constituída, preferencialmente, por 5 (cinco) a até 9 (nove) pessoas, dentre as quais:

I – Presidente da mesa, que é o Reitor ou o seu representante;

II – Presidente da FUVATES ou o seu representante;

III – Diretor do Centro ao qual está vinculado o curso;

IV – Coordenador do Curso;

V – paraninfo;

VI – professor e/ou funcionário homenageado(s), se houver;

VII – representante do Conselho ou Entidade de Classe, conforme especificado no anexo IV do presente Regulamento.

Art. 20. Na Solenidade de Formatura devem ser observadas as formalidades quanto ao vestuário dos professores, dos formandos e do secretário dos trabalhos.

§ 1º Cabe aos formandos providenciar as togas e demais acessórios necessários para os integrantes da mesa oficial que delas necessitam e para os próprios

formandos.

§ 2º O funcionário que secretaria os trabalhos deve usar roupa formal própria para a ocasião.

Art. 21. Na Solenidade Pública de Formatura devem ser observadas as cores oficiais de cada curso, adotando-se a classificação das cores dos cursos de acordo com as normas do Conselho Nacional de Pesquisa – CNPq, que são:

I – a cor vermelha para os cursos das áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística e Artes, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do Ministério da Educação;

II – verde para os cursos nas áreas de Ciências da Saúde e Ciências Biológicas, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do Ministério da Educação;

III – azul para os cursos nas áreas de Ciências Exatas e da Terra, Ciências de Engenharia e Tecnologia, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do Ministério da Educação.

Art. 22. O diploma estará disponível e pode ser retirado pelo egresso, gratuitamente, no Setor de Atendimento ao Aluno da Univates, em até 90 (noventa) dias após a Formatura.

Parágrafo único. O formado que, por motivos justificados, necessita receber seu Diploma com mais urgência deve encaminhar solicitação no Setor de Atendimento ao Aluno.

Art. 23. As formaturas devem ocorrer nas dependências da Univates, que disponibiliza gratuitamente espaços para a Solenidade de Formatura.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e encaminhada por pedido protocolizado no setor de Atendimento ao Aluno, a Reitoria pode autorizar a realização da cerimônia em local diverso, a qual, neste caso, realiza-se totalmente às expensas dos formandos.

Art. 24. As formaturas são realizadas na sexta-feira ou no sábado, observando-se os horários previstos.

§ 1º O horário para realização da formatura na sexta-feira é o das 20 (vinte) horas e no sábado há a disponibilidade de dois horários, o das 18 (dezoito) horas e o das 21 (vinte e uma) horas.

§ 2º Em casos especiais pode, excepcionalmente, a Reitoria autorizar a realização da cerimônia de Formatura em outro dia e horário, desde que encaminhado o pedido fundamentado, com antecedência, no Setor de Atendimento ao Aluno.

CAPÍTULO XI

Dos aspectos protocolares para a Solenidade de Formatura em Gabinete

Art. 25. As Solenidades de Formatura em Gabinete, Individual ou Coletiva, são presididas pelo Reitor ou por seu representante legal e constituem-se dos seguintes atos:

- I – abertura da Solenidade;
- II – composição da mesa oficial, com a presença mínima de 2 (dois) professores;
- III – início da sessão pelo Presidente da mesa oficial;
- IV – leitura da ata de Conclusão de Curso ou de Colação de Grau, conforme o caso;
- V – juramento dos formandos, quando for o caso;
- VI – chamada nominal dos formandos feita pelo Secretário dos trabalhos;
- VII – concessão aos alunos concluintes presentes à Solenidade de Formatura de Outorga de Grau ou de Conclusão de Curso respeitando o que se exige em cada modalidade de curso do qual são egressos;
- VIII – assinatura da Ata e do Termo de Conclusão pelos integrantes da mesa oficial, pelo Secretário dos trabalhos e pelos formandos;
- IX – mensagem final em nome da Instituição pelo Presidente da mesa oficial;
- X – encerramento da solenidade pelo Presidente da mesa oficial;
- XI – saída dos formandos.

§ 1º Na modalidade de Solenidade de Formatura de Gabinete Coletiva os formandos podem eleger um orador que falará em nome de todos os formandos, após o ato previsto na alínea VII, do presente artigo, respeitando o tempo previsto de até 5 (cinco) minutos, com tolerância máxima de 2 (dois) minutos.

§ 2º Havendo interesse, os formandos que participarem da Formatura de Gabinete Coletiva podem optar por convite coletivo, o qual deve atender as exigências previstas no Capítulo VIII do presente Regulamento.

CAPÍTULO XII

Das disposições finais

Art. 26. Os casos omissos do presente Regulamento são resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino da Univates.

Art. 27. As propostas de alterações no texto deste Regulamento são encaminhadas pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovadas pelo CONSUN.

ANEXO I

Missão do Centro Universitário UNIVATES

Gerar, mediar e difundir o conhecimento técnico-científico e humanístico, considerando as especificidades e as necessidades da realidade regional, inseridas no contexto universal, com vistas à expansão contínua e equilibrada da qualidade de vida.

ANEXO II

JURAMENTOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Administração

Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

Arquitetura e Urbanismo

Prometo exercer a profissão de arquiteto e urbanista inspirado no sentimento de patriotismo, nos princípios da honra e da ética, contribuindo para o interesse público e o desenvolvimento social. Assim o prometo.

Biologia

Juro, pela minha fé e pela minha honra e de acordo com os princípios éticos do biólogo, exercer as minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento científico, tecnológico e humanístico com justiça e paz.

Biomedicina

Juro por toda minha existência cumprir com zelo e probidade todas as atividades inerentes à profissão de Biomédico que me forem confiadas. Juro diante de Deus e dos homens não medir esforços para exercer com dignidade e ética a Biomedicina. Juro estar atento à evolução científica para empregá-la em prol da humanidade. Juro cumprir estes preceitos para poder usufruir da benevolência e da confiança dos homens.

Ciências Contábeis

Ao receber o grau de Bacharel em Ciências Contábeis, juro, perante Deus e a sociedade, exercer a minha profissão com dedicação, responsabilidade e competência, respeitando as normas profissionais e éticas. Juro, pautar minha conduta profissional observando sempre os meus deveres de cidadania, independentemente de crenças, raças ou ideologias, concorrendo para que meu trabalho possa ser um instrumento de controle e orientação útil e eficaz para o desenvolvimento da sociedade e o progresso do país. Comprometo-me, ainda, a lutar pela permanente união da classe Contábil, o aprimoramento da Ciência Contábil e a evolução da profissão.

Ciências Econômicas

Prometo no exercício da profissão de economista cumprir minhas funções no sentido de adaptá-las às exigências da realidade, imprimindo-lhe caráter social, e promover a sua eficácia para que ela possa contribuir efetivamente ao desenvolvimento da humanidade.

Ciências Exatas

Prometo, no exercício de minha profissão, cumprir os deveres da honra, da justiça, da ciência e do magistério, fiel aos preceitos da consciência profissional e tudo fazer pela educação, pela causa humana, pela igualdade social e pela preservação da cultura.

Design

Comprometo-me, no exercício da profissão de designer, cumprir os meus deveres inerentes ao grau que me é conferido, subordinando-os aos preceitos da ética e honrando os ensinamentos ministrados, esforçando-me para contribuir no desenvolvimento tecnológico e cultural do Brasil e bem-estar da humanidade.

Direito

Juro solenemente, no exercício de minha profissão, empregar todos os meus esforços na defesa do direito, na promoção da justiça e no amparo aos bons costumes, segundo princípios éticos e morais.

Educação Física

Juro, pela minha fé e pela minha honra e de acordo com os princípios éticos do profissional de Educação Física, exercer as minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento científico, tecnológico e humanístico com justiça e paz.

Enfermagem

Solenemente, na presença de Deus e desta assembléia, juro:

dedicar minha vida profissional a serviço da humanidade, respeitando a dignidade e os direitos da pessoa humana, exercendo a enfermagem com consciência e fidelidade; guardar os segredos que me forem confiados; respeitar o ser humano desde a concepção até depois da morte; não praticar atos que coloquem em risco a integridade física ou psíquica do ser humano; atuar junto à equipe de saúde para o alcance da melhoria do nível de vida da população; manter elevados os ideais de minha profissão, obedecendo os preceitos da ética, da legalidade e da moral, honrando seu prestígio e suas tradições.

Engenharias

Prometo, no exercício das funções de engenheiro, só executar atos ditados pela consciência do meu dever, honrar os ensinamentos que recebi, cooperar sempre para o desenvolvimento da ciência e fazer tudo quanto em mim couber pela grandeza moral, social e material do Brasil.

Farmácia

Prometo que, ao exercer a profissão de Farmacêutico, mostrar-me-ei sempre fiel aos preceitos da honestidade, da caridade e da ciência. Nunca me servirei da profissão para corromper os costumes ou favorecer o crime. Se eu cumprir este juramento com fidelidade, gozem, para sempre, a minha vida e a minha arte, de boa reputação entre os homens. Se dele me afastar ou infringi-lo, suceda-me o contrário.

Fisioterapia

Prometo dedicar-me à profissão de Fisioterapeuta utilizando todo conhecimento científico e recursos técnicos por mim adquiridos durante o curso de estudos, assegurando aos pacientes sob meus cuidados o bem-estar físico, psíquico e social. Juro honrar o nome da Fisioterapia com amor, respeito e dignidade, empregando todos os meios para fazê-la conhecida e valorizada.

História

Juro, solenemente, no exercício de minha profissão, ser fiel aos deveres da honra, da ciência e do magistério, e tudo fazer para a formação integral da pessoa humana, segundo princípios éticos e legais.

Jornalismo e Publicidade e Propaganda

Como bacharel em comunicação social prometo buscar meus ideais seguindo a meta de trabalho que livremente escolhi, comunicando com ética, honestidade e responsabilidade aquilo que aprendi. Prometo promover a aproximação entre as pessoas, para que possam compreender o sentido da comunicação na sociedade e na humanidade.

Letras

Prometo, no exercício de minha profissão, cumprir os deveres da honra, da justiça, da ciência e do magistério, fiel aos preceitos da consciência profissional. E tudo fazer pela educação, pela causa humana, pela dignidade social e pela preservação da cultura.

Nutrição

Prometo que, ao exercer a profissão de nutricionista, o farei com dignidade e eficiência, valendo-me da ciência da nutrição, em benefício da saúde da pessoa, sem discriminação de qualquer natureza. Prometo, ainda, que serei fiel aos princípios da moral e da ética. Ao cumprir este juramento com dedicação, desejo ser merecedor dos louros que a profissão proporciona.

Pedagogia

Prometo, no exercício de minha profissão, enfrentar os desafios que a educação me propõe, dentro e fora da escola, com criatividade, perseverança e competência, buscando novos caminhos para o sucesso 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.

Psicologia

Como psicólogo, eu me comprometo a colocar minha profissão a serviço da sociedade brasileira, pautando meu trabalho nos princípios da qualidade técnica e do rigor ético. Por meio do meu exercício profissional, contribuirei para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão na direção das demandas da sociedade, promovendo saúde e qualidade de vida de cada sujeito e de todos os cidadãos e instituições.

Química Industrial

Juro solenemente honrar a profissão de químico industrial, contribuindo para o desenvolvimento e aplicação da ciência e da técnica, observando os postulados da ética profissional, preservando o meio ambiente, priorizando o bem-estar do homem e cumprindo com o meu dever para com a pátria.

Relações Públicas

Juro, diante de Deus e da sociedade, que fará uso do meu trabalho, conduzir meus esforços profissionais de acordo com os princípios éticos norteadores da atividade de Relações Públicas, com responsabilidade e respeito humano e dedicar o meu trabalho para o desenvolvimento e o bem estar do povo brasileiro e da humanidade.

Secretariado Executivo

Eu, como profissional de secretariado executivo, sob juramento solene, prometo: exercer a profissão dentro dos princípios da ética, da integridade, da honestidade e da lealdade; respeitar a constituição federal, o código de ética profissional e as normas institucionais; buscar o aperfeiçoamento contínuo e contribuir, com o mercado de trabalho, para uma sociedade mais justa e mais humana.

Sistemas de Informação

Juro, no exercício das funções de meu grau, ser fiel na observância dos princípios da honestidade e a ética profissional, servindo a todo o ser humano, sem distinção de classe social ou poder aquisitivo, jamais atentando contra a dignidade da pessoa humana, buscando o justo e a paz como resultado final. E acima de tudo, juro defender a liberdade, pois sem ela não há profissão que sobreviva, justiça que se fortaleça e nem paz que se concretize.

Turismo

Prometo, como bacharel em turismo, dedicar-me à pesquisa e ao desenvolvimento sustentável do turismo, empenhar-me pelo engrandecimento do fenômeno turístico, no Brasil e no mundo; preservar a atividade como instrumento de paz, bem como estar e entendimento entre os povos, respeitando os princípios éticos da profissão e as leis do país.

ANEXO III
Modelos de Ata de Colação de Grau e de Termo de Conclusão de Curso

Ata nº /Colação de Grau

Aos dias do mês de de dois mil e, às horas, no (local), na presença de fulano, beltrano, ciclano, e dos demais componentes da mesa, tendo como paraninfo, após procedida a verificação dos graus obtidos em todas as disciplinas e atividades curriculares que compõem o currículo do curso de, constatou-se que os alunos a seguir chamados satisfizeram as exigências regulamentares e, por isso, estão capacitados a receber o grau de, a ser-lhes conferido pelo(a) cargo e nome, por delegação do Magnífico Reitor (quando for o caso), por meio do (ato institucional).

Os formandos assumem o cumprimento do Juramento a seguir:

JURAMENTO

(Nome)

.....
.....
.....

(Assinatura)

.....
.....
.....

Termo de Conclusão de Curso

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, Prof. Ney José Lazzari, o Pró-Reitor de Ensino, Prof. Carlos Cândido da Silva Cyrne, e o Diretor do Centro de, Prof....., ouvida a Coordenação de Curso, e com base na aprovação obtida em todas as disciplinas e atividades curriculares, integralizadas de acordo com as determinações legais e devidamente registrada neste Centro Universitário, declaram que concluíram o curso de os alunos nominados, atendidos os termos do artigo 69 do Estatuto, combinado com o artigo 68 do Regimento e de acordo com o Sistema Normativo Interno do Centro Universitário.

Assinaturas: Secretário Geral e Mesa Oficial

ANEXO IV
Conselhos e entidades de classe

Administradores

Conselho Regional de Administração – 10ª Região
Rua Marcílio Dias, 1030 – Bairro Menino Deus
90130-000 – Porto Alegre – RS
Fone: 3233-2733 – Fax: 3233-3006

Advogados

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil
Rua dos Andradas, 1261, 5º andar
90020-009 – Porto Alegre – RS
Fone: 3228-1600

Arquitetos e Engenheiros

Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/RS
Rua Guilherme Alves, 1010 – Bairro Partenon
90680-000 – Porto Alegre – RS
Fone: 3320-2100

Biólogos

Conselho Regional de Biologia – 3ª Região
Av. Taquara, 596 – Petrópolis – Sala 502
90460-210 – Porto Alegre – RS
Fone e Fax: 3332-3021

Biomédicos

Conselho Regional de Biomedicina – 1ª Região
Av. Lacerda Franco – 1073
01536-000 – São Paulo – SP
Fone: (11) 3347-5555

Comunicadores Sociais

- Jornalismo

ARI – Associação Rio-Grandense de Imprensa
Av. Borges de Medeiros, 915, 7º Andar
90020-025 – Porto Alegre – RS
Fone: 3211-1555

- Publicidade e Propaganda

Associação Rio-Grandense de Propaganda
Rua Visconde do Herval, 910
90130-150 – Porto Alegre – RS
Fone: 3233-3354

- Relações Públicas

Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas – CONRERP 4ª Região
Av. Borges de Medeiros, 915, conj. 301 e 302
90020-025 – Porto Alegre – RS
Fone: 3224-8354

Contadores

Conselho Regional de Contabilidade
Rua Baronesa do Gravataí, 471 – Bairro Cidade Baixa
90106-070 – Porto Alegre – RS
Fone: 3228-7999

Economistas

Conselho Regional de Economia – 4ª Região
Rua Siqueira Campos, 1184 – salas 601-606
90010-001 – Porto Alegre – RS
Fone: 3224-2622

Educadores Físicos

Conselho Regional de Educação Física
Rua José do Patrocínio, 721/401 – Bairro Cidade Baixa
90050-003 – Porto Alegre – RS
Fone: 3224-5915

Enfermeiros

Conselho Regional de Enfermagem – COREN
Rua dos Andradas, 1560, Conj. 1801
90020-010 – Porto Alegre – RS
Fone: 3224-3688 e 3224-3769

Farmacêuticos

Conselho Regional de Farmácia - CRF
Rua São Nicolau, 1070
91030-230 - Porto Alegre – RS
Fone: 3027-7500

Fisioterapeutas

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª Região – CREFITO-5
Av. Palmeira, 27, Conj. 403
90470-300 – Porto Alegre – RS
Fone: 3334-6586

Profissionais de História

ANPUH – Associação Nacional de História
Núcleo Regional do Rio Grande do Sul
Caixa Postal 1795
90001-970 – Porto Alegre – RS

Bacharéis em Informática

Associação dos bacharéis em Informática – ABINFO/RS
Rua Tomás Flores, 256 – Sala 32 – Bairro Bom Fim
90035-200 – Porto Alegre – RS
Fone: 3388-6827

Licenciaturas

CEPERGS – Av. Alberto Bins, 480 – Centro
90030-140 – Porto Alegre – RS
Fone: 3221-5782 e 3221-5822

Nutricionistas

Conselho Regional de Nutricionistas
Av. Taquara, 586, conj. 503 – Bairro Petrópolis
90460-210 – Porto Alegre – RS
Fone: 3211-1900

Psicólogos

Conselho Regional de Psicologia – 7ª Região
Av. Osvaldo Aranha, 1423, sala 102 – Bairro Bom Fim
90035-191 – Porto Alegre – RS
Fones: 3335-1838 e 3330-3458

Químicos

Conselho Regional de Química – 5ª Região
Rua Dr. Flores, 307, 10º Andar,
90020-123 – Porto Alegre – RS
Fone: 3212-5166

Secretárias

Sindicato das Secretárias do Rio Grande do Sul
Rua Vigário José Inácio, 371, salas 1418 e 1419
Galeria do Rosário
90020-100 – Porto Alegre – RS
Fone: 3225-9968

Bacharéis em Turismo

Associação Brasileira de Bacharéis em Turismo – ABBTUR
Av. Osvaldo Aranha – Mercado Bom Fim – Loja 12
90035-191 – Porto Alegre – RS
Fone: 3388-6827