



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Bento Gonçalves

Norma Operacional número 02/2012
Bento Gonçalves, 16 de janeiro de 2012

No uso de suas atribuições, o Diretor-Geral do Câmpus Bento Gonçalves do IFRS, institui a Norma Operacional de número 02/2012.

Norma Operacional nº 02/2012

Institui o regulamento para a Solenidade de Formatura dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Câmpus Bento Gonçalves do IFRS.

REGULAMENTO PARA A SOLENIDADE DE FORMATURA DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO CÂMPUS BENTO GONÇALVES DO IFRS

Art.1º O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes públicas de Formatura dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves.

Art.2º A Formatura é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados em Calendário Acadêmico, presidida pelo Diretor-Geral do Câmpus ou a outro a quem ele delegar competência.

Parágrafo Único – Estabelece-se como exigência mínima o número de 08 (oito) alunos para a realização de Solenidade de Formatura.

Art.3º A Solenidade de formatura não é registro obrigatório para expedição do Diploma/Certificado de cursos técnicos de nível médio, sendo facultado ao aluno conculinte a participação na mesma.

Art.4º Poderá participar de solenidade de formatura e receber a respectiva titulação apenas o aluno habilitado para esse fim, ou seja, que tenha atendido os requisitos legais, de acordo com a legislação vigente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Bento Gonçalves

Art.5º A relação dos documentos necessários à Formatura encontra-se disponível no sítio eletrônico da Instituição: <http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>

Art.6º A Comissão Permanente de Formatura do Câmpus Bento Gonçalves, é composta por representantes dos seguintes setores:

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Coordenadoria de Registros Escolares;
- d) Departamento de Assistência ao Educando; e
- e) Departamento Pedagógico de Ensino Médio e Técnico.

I - Compete à Comissão Permanente de Formatura:

- a) Apresentar o Regulamento aos formandos;
- b) Coordenar, por meio de reuniões, com os representantes dos alunos formandos a organização do evento;
- c) Acompanhar o andamento das atividades referentes à organização do evento;
- d) Fazer cumprir as normativas apresentadas neste Regulamento; e
- e) Deliberar sobre os casos omissos.

§1º. As Coordenações de Cursos farão a intermediação entre a turma de formandos e a Comissão Permanente de Formatura, esclarecendo as dúvidas referentes à organização do evento.

Art.7º Os formandos deverão indicar dois representantes de cada turma para conduzir os trabalhos junto à Comissão Permanente de Formatura.

I - Compete aos representantes dos formandos:

- a) Realizar encontros com os demais formandos para orientação das informações contidas neste Regulamento;
- b) Manter a Comissão Permanente de Formatura informada quanto às decisões referentes à formatura como: paraninfo, servidores homenageados (docentes e/ou técnicos administrativos), nomes completos dos formandos, juramentista e orador;
- c) Confeccionar modelo de convite para as autoridades e submetê-los à Comissão Permanente de Formatura para aprovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data autorizada para a realização da solenidade;
- d) Oficializar os convites a todos os homenageados.

§1º O modelo do convite deve seguir obrigatoriamente, a estrutura mínima abaixo:

- a) Nome e logomarca do IFRS – Câmpus Bento Gonçalves;
- b) Nome do Presidente da República;
- c) Nome do Ministro da Educação;
- d) Nome do Secretário de Educação Profissional e Tecnológica;
- e) Nome do Curso;
- f) Nome do Reitor do IFRS;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Bento Gonçalves

- g) Nome do Diretor-Geral do Câmpus;
- h) Nome do paraninfo e dos homenageados;
- i) Nome do orador;
- j) Nome do juramentista;
- k) Nome completo de todos os formandos;
- l) Data, horário e local da solenidade.

II - Os representantes dos formandos podem solicitar o envio de correspondência (convite) para as autoridades, desde que avisem, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data da formatura, à Comissão Permanente.

Art.8º Havendo interesse dos formandos poderá ser contratada empresa para auxílio na confecção e/ou realização dos itens necessários à solenidade que não sejam fornecidos pela Instituição, tais como confecção de convites, decoração, luz, som, vestes, homenagens, fotos e filmagem.

Parágrafo Único. Em casos de contratação de empresa, a responsabilidade caberá aos alunos; se menores de idade, aos seus responsáveis.

Art.9º Será de competência da Comissão Permanente de Formatura supervisionar o trabalho da empresa contratada e proceder à verificação dos seguintes itens:

- a) Da pauta do cerimonial da solenidade;
- b) Da colocação adequada das bandeiras;
- c) Da montagem da mesa diretiva (disposição de microfones, água, etc);
- d) Do cumprimento dos prazos.

Art.10. Ao aluno concludente que desejar participar de solenidade de formatura, é permitida a escolha de participação em Sessão Solene ou Ato em Gabinete.

§1º. A Solenidade de Gabinete terá:

- a) As datas previamente agendadas em Calendário Acadêmico;
- b) O agendamento pelo aluno deverá ser feito por meio de requerimento próprio, preenchido e entregue na Coordenadoria de Registros Escolares do Câmpus Bento Gonçalves, com o prazo de 10 (dez) dias de antecedência da data fixada em calendário. O modelo do requerimento encontra-se disponível no sítio eletrônico da Instituição: <http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>
- c) A listagem com os nomes dos alunos que tiverem seus pedidos deferidos será publicada no sítio eletrônico da Instituição (<http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>), 3 (três) dias antes da cerimônia. Cabe ao formando verificar, nesse prazo, a publicação de seu nome, a fim de evitar transtornos de última hora.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Bento Gonçalves

Art.11. Em relação à expedição do Diploma/Certificado:

- a) Após a conclusão de toda a matriz curricular (aprovação em todos os componentes curriculares e estágio curricular supervisionado), a Coordenadoria de Registros Escolares tem o prazo de 30(trinta) dias para a expedição do Diploma/Certificado.
- b) Para a retirada do Diploma/Certificado, o Técnico deverá dirigir-se a Coordenadoria de Registros Escolares do Câmpus, munido da Carteira de Identidade;
- c) O Técnico poderá delegar a autorização da retirada do seu Diploma/Certificado a um procurador legal (procuração, com fins específicos, registrada em cartório);
- d) A segunda via do Diploma/Certificado somente será expedida mediante apresentação do original de Boletim de Ocorrência, registrado junto a Polícia, de roubo ou extravio do mesmo.

Art.12. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Luciano Manfro
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011