

3ª Edição
Ano 2018



MANUAL DAS SOLENIDADES DE OUTORGA DE GRAU

Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia

Este documento é um instrumento normativo, informativo e orientador sobre as Solenidades de Outorga de Grau dos cursos de graduação das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, elaborado pela Coordenação de Cerimonial Acadêmico desta Instituição.



SUMÁRIO:

AO ALUNO GRADUANDO.....	4
APRESENTAÇÃO.....	5
1 O CERIMONIAL ACADÊMICO.....	6
2 A FORMATURA.....	6
2.1 A Outorga de Grau.....	7
2.1.1 O Que torna o aluno apto a receber o grau.....	7
2.1.2 Atos Protocolares.....	8
2.1.3 Programação da Sessão Solene de Outorga De Grau.....	8
2.1.4 Dispensa da Outorga De Grau.....	9
2.1.5 Outorga de Grau Em Separado.....	9
2.1.6 Proibições na Solenidade de Outorga de Grau.....	10
3 DAS COMPETÊNCIAS	11
3.1 Da Diretoria Geral.....	11
3.2 Da Secretaria Geral Acadêmica.....	11
3.3 Da Coordenação do Cerimonial Acadêmico.....	11
3.4 Da Comissão de Formatura.....	12
4 INTEGRANTES DA CERIMÔNIA DE OUTORGA DE GRAU E SUAS RESPECTIVAS FUNÇÕES.....	14
4.1 Diretor(a) Geral ou representante legal.....	14
4.2 Patrono/Patrona.....	14
4.3 Paraninfo/Paraninfa.....	15
4.4 Graduando Orador.....	15
4.4.1 Recomendações para Discursos e Pronunciamentos.....	16
4.5 Graduando Juramentista.....	16
4.5.1 O Juramento.....	16
4.6 Graduando Requerente de Grau.....	17
4.7 Graduando que entrega Placas de Homenagens.....	17
4.8 Homenageados.....	17
6 TRATAMENTO.....	18
7 FICHA TÉCNICA DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU.....	20
8 TRAJES	20
9 OS CONVITES.....	21
10 ENSAIO GERAL DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU.....	22

11 AULA DA SAUDADE.....	22
12 SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E DE FILMAGEM.....	23
13 MOMENTO DE AÇÃO DE GRAÇAS.....	24
14 ESCOLHA DAS MÚSICAS.....	24
15 DIPLOMA.....	25
16 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	26
APÊNDICES.....	27

AO ALUNO GRADUANDO

Prezado aluno

A conclusão do curso de graduação é um momento único e especial, por isso deve ser vivido e comemorado com alegria. Para que tudo seja memorável no grande dia, a Coordenação do Cerimonial Acadêmico das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia elaborou o presente Manual contendo as informações necessárias e indispensáveis para garantir que este momento seja positivamente inesquecível para todos.

Utilize este Manual e esclareça suas dúvidas.

Desde já, a UNESULBAHIA lhe parabeniza por ter chegado até aqui!

Acácia da Silva Soares
Coordenadora de Cerimonial Acadêmico

APRESENTAÇÃO

Este manual é um instrumento normativo, informativo e orientador das solenidades de outorga de grau dos cursos de graduação das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia – UNESULBAHIA.

Através deste manual, a comissão de formatura e demais graduandos terão possibilidade de conhecer as normas e os procedimentos que compõem as solenidades de outorga de grau, bem como planejar as atividades sob suas responsabilidades e competências.

A Formatura é uma solenidade festiva na qual a Unesulbahia confere publicamente o grau de bacharel ao aluno que concluiu o curso de graduação.

A solenidade inclui além da concessão de grau, os discursos e homenagens para uma plateia de convidados. É um momento de magnitude da Instituição, quando dirigentes, professores, funcionários, pais e alunos extrapolam seus sentimentos para provar que a importante missão de ensinar foi cumprida e os esforços valeram a pena.

Antes da outorga de grau o aluno não é considerado legalmente graduado e, como consequência, por exemplo, não pode prestar alguns concursos públicos, nem solicitar expedição de diploma, entre outras prerrogativas.

Somente pode participar da Solenidade de Outorga de Grau o aluno que tiver integralizado toda a programação curricular do curso, estiver com a situação regular perante as exigências dos órgãos Superiores de Educação, o que inclui a situação regular no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). De acordo com a Lei nº10.861, de 14/04/2004, o ENADE é um componente curricular obrigatório.

A solenidade de outorga de grau é de responsabilidade da UNESULBAHIA. A sua organização e planejamento são realizados pela Coordenação de Cerimonial Acadêmico desta Instituição. Assim, a Coordenação de Cerimonial Acadêmico atua como organizadora do evento e é fonte primária de informação e ligação com as comissões de formatura e demais graduandos.

1 O CERIMONIAL ACADÊMICO

O Cerimonial Universitário ou Acadêmico compreende conjunto de regras que presidem as cerimônias solenes no âmbito das instituições de ensino superior. Os atos solenes envolvem rituais próprios e, tratando-se do Cerimonial Acadêmico, deve-se respeitar o protocolo estabelecido pelo Cerimonial Público das Universidades Brasileiras, de acordo com o Decreto 70.274 de 09/03/1972.

As normas protocolares do Decreto mencionado no parágrafo anterior definem as normas de Cerimonial e a Ordem de Precedência dentro da Unesulbahia em solenidades com a presença de autoridades de outras instituições, governamentais ou não, cujas regras são necessárias para orientar e indicar procedimentos de cerimonial nas atividades acadêmicas.

2 A FORMATURA

A formatura é um evento caracterizado pela solenidade de outorga de grau. Consiste na comemoração e apresentação à sociedade dos novos bacharéis e licenciados que estão aptos a ingressarem no mercado de trabalho.

A solenidade de outorga de grau transcorre dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e segue o cerimonial acadêmico. Constitui ato público de grande importância, pois confere publicamente o grau de determinada especialidade ao aluno graduando.

Os graduandos deverão chegar no mínimo uma hora antes do horário de início da solenidade, para que possam ser efetuados os últimos ajustes.

Os graduandos dirigir-se-ão às salas de recepção (salas reservadas no prédio com placas indicativas) com no mínimo 30 minutos de antecedência da hora designada para o início da outorga de grau para receberem as orientações finais.

A entrega simbólica dos diplomas (dos canudos) procederá logo após o recebimento de grau. Cada graduando será chamado individualmente por ordem alfabética e receberá o certificado somente pelos membros da Mesa de Honra, não sendo permitidas exceções para parentes ou amigos, que deverão permanecer na plateia.

2.1 A Outorga de Grau

A outorga de grau é ato oficial, obrigatório, realizado em sessão solene e pública em dia e horário previamente fixados, sob a presidência da Diretora Geral das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia ou mediante delegação.

O Diretor das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia ou seu representante legalmente constituído confere grau, em sessão solene, a um acadêmico que representa toda a turma.

A outorga de grau é a principal cerimônia oficial da Instituição e sua organização e planejamento é de inteira responsabilidade do Cerimonial Acadêmico da UNESULBAHIA.

Na UNESULBAHIA, a outorga de grau é realizada por área estratégica, podendo esta ser subdividida de acordo com o número de graduandos.

As outorgas ocorrem, preferencialmente, nos meses de janeiro e julho, em datas previamente estabelecidas e aprovadas pela Diretoria Geral, de acordo com o regimento interno e conforme atividades do calendário acadêmico da Instituição. Todas as solenidades de outorga de grau devem ser organizadas de acordo com as orientações estabelecidas neste manual.

Toda montagem da estrutura, decoração, som, limpeza e o que for necessário para a realização do evento são de responsabilidade da UNESULBAHIA, cabendo ao aluno graduando apenas a locação de beca completa e capelo e aquisição do canudo.

2.1.1 O que torna o aluno apto a receber o grau

O Grau é conferido ao acadêmico que tenha integralizado todo o currículo do respectivo curso, o que inclui estar em situação regular no Exame Nacional de Cursos (ENADE) e/ou outras exigências dos Órgãos Superiores de Educação, além de:

- a) Estar em dia com as obrigações acadêmicas, conforme o Regimento Interno da Instituição;
- b) comparecer ao local na data e horário previamente estabelecidos para receber o grau em determinada especialidade, devidamente trajado com a beca completa, em conformidade com as normas institucionais.

Não é admitida, em hipótese alguma, a participação de alunos concluintes com pendência acadêmica, bem como sem as vestes talares na cerimônia de Outorga de Grau.

2.1.2 Atos Protocolares

A solenidade oficial de outorga de grau é dirigida por roteiro elaborado pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico, previamente aprovado pela Diretoria Geral, de acordo com as normas a seguir relacionadas.

São atos protocolares, ditos obrigatórios do cerimonial acadêmico, conduzidos, preferencialmente, por um mestre de cerimônias, os seguintes:

- a) Boas vindas (mestre de cerimônia);
- b) Composição da mesa de honra;
- c) Entrada dos graduandos por Curso;
- d) Instalação da solenidade (Diretora Geral);
- e) Ato cívico (Hino Nacional);
- f) Juramento (específico da área);
- g) Solicitação e recebimento de grau (por Curso);
- h) Entrega simbólica do diploma (por aluno);
- i) Discurso do Orador da turma;
- j) Pronunciamento do Paraninfo;
- k) Entrega de placas de homenagens;
- l) Pronunciamento da Diretora e encerramento da solenidade;

2.1.3 Programação da Sessão Solene de Outorga de Grau

A programação da Sessão Solene de Outorga de Grau segue a ordem dos atos protocolares anteriormente mencionados, entre os quais destacamos:

- a) Composição da mesa de honra tem início com a presença da Diretora ou representante, Pró-diretora Acadêmica, Coordenador de Curso, Patrono, Paraninfo, Diretor Financeiro, Representante do Conselho da Entidade Mantenedora da UNESULBAHIA, Secretária Geral Acadêmica e demais autoridades convidadas;

- b) entrada dos graduandos: ocorre em fila organizada de acordo com as orientações do Cerimonial Acadêmico (neste momento não é pronunciado o nome dos graduandos), em seguida os graduandos se acomodam em lugar reservado em ordem alfabética;
- c) instalação da solenidade: feita pela Diretora da Instituição ou que for designado a presidir a solenidade;
- d) pronunciamentos obrigatórios: feitos pela Diretora ou representante, graduando orador, paraninfo, graduandos juramentista e requerente de grau.

2.1.4 Dispensa da Outorga de Grau

A outorga de grau não é dispensada em nenhuma hipótese, uma vez que a realização desta é condição *sine qua non* para receber o diploma de graduação.

Quando o aluno graduando se encontrar impossibilitado de participar da solenidade de outorga de grau na data estabelecida, deverá protocolar requerimento próprio a fim de justificar o motivo da ausência.

2.1.5 Outorga de grau em separado

Na impossibilidade de comparecimento do graduando à solenidade oficial de outorga de grau, a Outorga de Grau em Separado poderá ser solicitada formalmente nos casos em que o aluno estiver amparado pelas prerrogativas previstas no Decreto-Lei nº 1.044, de 21/10/1969, e na Lei nº 6.202, de 17/04/1975, ou ainda, em casos excepcionais, a juízo da Diretoria Geral, observando as seguintes condições e procedimentos:

- a) Protocolar na Instituição o requerimento preenchido em formulário próprio, mediante pagamento prévio do encargo de expediente correspondente, no qual o aluno deverá apresentar sua justificativa, devidamente comprovada por documento expedido na sua forma original;
- b) protocolar o requerimento próprio, devidamente comprovado, **até o último dia do mês de março**, para a Outorga de Grau no primeiro semestre letivo.
- c) protocolar o requerimento próprio, devidamente comprovado, **até o último dia do mês de setembro**, para a Outorga de Grau no segundo semestre letivo.

As Outorgas de Grau em Separado ocorrerão, após deferimento das solicitações, a cada semestre, em um único dia e horário para todos os cursos e turnos, cabendo à Diretoria determinar a data da Solenidade.

2.1.6 Proibições na solenidade de outorga de grau

A Unesulbahia preza pelo decoro durante as Solenidade Acadêmicas, portanto deve-se respeitar o ambiente, tornando-o propício e agradável. Sendo assim fica terminantemente proibido no ato oficial de Solenidade de Outorga de Grau da Unesulbahia:

- a) O uso de apitos, buzinas, cornetas e similares no decorrer da cerimônia e nas dependências do auditório, seja por parte de graduandos, familiares, amigos ou demais convidados;
- b) o porte ou consumo de bebidas alcoólicas no local de realização da cerimônia;
- c) o formando apresentar-se embriagado durante a realização da solenidade;
- d) o formando ausentar-se da sua posição após o início da solenidade;
- e) propagandas comerciais de empresas e/ou instituições durante a solenidade;
- f) fogos de artifício;
- g) instalação de equipamentos sem prévia e expressa autorização do Coordenador de Cerimonial Acadêmico da Unesulbahia;
- h) agradecimentos individuais públicos e ao vivo por parte dos graduandos;
- i) manifestações festivas antes da palavra oficial de encerramento;
- j) gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;
- k) atos de indisciplina no decorrer da cerimônia.

3 DAS COMPETÊNCIAS

3.1 Da Diretora Geral

Compete à Diretora Geral da Instituição conferir grau em sessão solene, em um ato de outorga, sendo que, em sua falta ou impedimento, deve ser obedecida, por delegação de competência a hierarquia institucional.

3.2 Da Secretária Geral Acadêmica

Compete à Secretária Geral Acadêmica recolher em Ata de Outorga de Grau as assinaturas dos novos bacharéis participantes da sessão solene, bem como fazer-lhes a entrega das Declarações de Conclusão de Curso. Após o encerramento da Solenidade dará prosseguimento às demais providências acadêmicas e arquivamento.

3.3 Da Coordenação de Cerimonial Acadêmico

Compete à Coordenação de Cerimonial Acadêmico da Unesulbahia a responsabilidade pelo planejamento, organização e execução das solenidades de outorga de grau dos cursos de graduação no âmbito desta Instituição, obedecendo às normas protocolares regidas pelo Decreto nº 70.274, de março de 1972, definindo as normas de Cerimonial, a Ordem de Precedência dentro da Unesulbahia, diretamente subordinada à avaliação e aprovação da Diretoria Geral.

Dentre as principais atribuições da Coordenação do Cerimonial Acadêmico destacam-se:

- a) Comunicar às turmas concluintes as datas das solenidades de outorga de grau previamente estabelecidas e aprovadas pela Diretoria Geral, de acordo com o regimento interno e conforme atividades do calendário acadêmico da Instituição;
- b) agendar reunião com as comissões de formaturas para que tomem conhecimento quanto às normas e protocolos das solenidades de outorga de grau adotadas pela Instituição;
- c) agendar e coordenar os ensaios gerais das solenidades de outorga de grau, orientando os alunos graduandos sobre as normas de cerimonial e protocolo do evento;
- d) orientar os alunos graduandos através de suas respectivas comissões de formatura para divulgação das normas institucionais sobre a solenidade de outorga de grau e demais esclarecimentos necessários;

- e) convidar autoridades relacionadas aos cursos envolvidos na Solenidade de Outorga de Grau;
- f) orientar o Mestre de Cerimônia na condução da solenidade de outorga de grau;
- g) providenciar equipamentos e profissionais de Sonorização;
- h) alocar as bandeiras do Brasil, Estado, Município e Unesulbahia, conforme ordem geral de precedência;
- i) executar o Hino Nacional Brasileiro;
- j) supervisionar o trabalho dos profissionais responsáveis pelos serviços de fotografia e filmagem indicados para a solenidade pelas comissões de formatura;
- k) assessorar e orientar a Diretoria Geral e demais autoridades que comporão a mesa de honra.

3.4 Da Comissão de Formatura

Cada turma concluinte deverá instituir uma Comissão de Formatura para contato com a Coordenação de Cerimonial Acadêmico e demais Núcleos Superiores da Unesulbahia. A Comissão de Formatura, por sua vez, terá a responsabilidade e autonomia para decidir, defender e representar os interesses dos demais alunos graduandos.

Dentre as atribuições das Comissões de Formatura estão:

- a) Participar de todas as reuniões realizadas pela Coordenação de Cerimonial Acadêmico;
- b) realizar reuniões com os demais alunos graduandos informando-os sobre as normas do cerimonial do Ato de Outorga de Grau;
- c) informar oficialmente a Coordenação do Cerimonial Acadêmico os nomes dos homenageados (patrono, paraninfo, nome da turma), do orador, do juramentista e do requerente de grau, professores e funcionários homenageados, obedecendo ao prazo **máximo de 30 (trinta) dias de antecedência da data da solenidade** (ver ficha de integrantes da outorga de grau – apêndice A);
- d) oficializar convites ao paraninfo, patrono, nome da turma, aos demais homenageados e às autoridades acadêmicas, até **60 (sessenta) dias de antecedência da data da solenidade**;

- e) providenciar a confecção dos convites, em conformidade com a normas deste manual, submetendo a sua redação final à apreciação da Coordenação de Cerimonial Acadêmico antes da reprodução gráfica;
- f) providenciar a confecção das placas de homenagens e aquisição dos canudos;
- g) providenciar aquisição ou locação de becas, capelos e serviços fotográficos;
- h) disponibilizar para a Coordenação de Cerimonial Acadêmico da Unesulbahia no **mínimo 03 (três) unidades do convite de Formatura** para efeitos de arquivamento e notificação às autoridades relacionadas ao curso;
- i) eleger dois representantes de sua comissão de formatura para atuar direta e conjuntamente com a Coordenação do Cerimonial Acadêmico nos assuntos relacionados à solenidade de outorga de grau;
- j) comunicar e confirmar presença dos demais alunos graduandos no ensaio geral da outorga de grau em data a ser definida pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico;
- k) contribuir para o bom andamento da cerimônia de outorga de grau antes, durante e depois do evento;
- l) entregar à Coordenação do Cerimonial Acadêmico os canudos e as placas de homenagem no prazo **máximo de 30 (trinta) dias de antecedência da data da solenidade**;
- m) verificar junto à Coordenação do Cerimonial Acadêmico o histórico da empresa de fotografia/filmagem na prestação de serviços a outras turmas da Instituição antes da assinatura de qualquer contrato, com o objetivo de se resguardarem de eventuais problemas;
- n) informar as empresas contratadas sobre as normas do Cerimonial Acadêmico da Unesulbahia, preferencialmente inserindo no contrato de prestação de serviços com aquelas a presença de profissionais no ensaio geral de formatura, a fim de evitar atitudes ou procedimentos não condizentes com o protocolo da Instituição;
- o) informar aos professores e funcionários homenageados, bem como aos amigos da turma, que eles participarão da mesa diretiva. Serão reservados lugares no auditório para esses convidados especiais;
- p) informar com antecedência e cordialidade ao patrono que não haverá disponibilidade no protocolo da solenidade para que ele discursar;

q) informar cordialmente ao paraninfo que o tempo disponível para seu discurso é de cinco minutos, não mais que isto;

r) recepcionar o(a) patrono(a), o(a) paraninfo(a), bem como o representante religioso convidado e apresentá-los à Coordenação de Cerimonial Acadêmico no dia da cerimônia para as orientações necessárias.

As comissões de formatura de dois ou mais cursos na mesma cerimônia de Outorga de Grau deverão reunir-se para escolher consensualmente o(s) representante(s) religioso(s) para o Momento de Ação de Graças, oficializar convites e confirmar presença do(s) representante(s) junto à Coordenação do Cerimonial.

Caso a comissão opte por sessões de fotografias nas dependências da Unesulbahia antes da solenidade, deverá solicitar previamente a reserva do local. As sessões de fotos deverão ser encerradas com trinta minutos de antecedência da hora designada para o início da cerimônia de outorga e grau.

4 INTEGRANTES DA SOLENIDADE E SUAS RESPECTIVAS FUNÇÕES

4.1 Diretor(a) Geral ou representante legal

Faz a abertura e encerramento da sessão solene e confere grau aos alunos concluintes.

4.2 Patrono/Patrona

O patrono ocupa o cargo máximo na hierarquia das homenagens, porém não discursa na solenidade. É uma personalidade de repercussão local, regional, estadual ou nacional e que de preferência tenha alguma relação com a Instituição ou com o curso, como por exemplo, uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecido pela competência e padrão de referência na área. A figura do mesmo é obrigatória e cada turma poderá escolher apenas um patrono.

Quando o patrono for do sexo feminino, deverá ser intitulado de patrona. O termo "patronesse" é usado somente em homenagens sociais e filantrópicas.

4.3 Paraninfo/Paraninfa

Atua como padrinho/madrinha ou testemunha dos alunos graduandos perante a sociedade. É quem realiza um discurso de congratulação e boa sorte aos seus afilhados graduados. A figura do mesmo é obrigatória e cada turma poderá escolher apenas um paraninfo.

4.4 Graduando Orador

Escolhido pelos demais graduandos da turma, representa-os fazendo uso da palavra para expressar os anos vividos durante a realização dos estudos para obtenção do grau de bacharel ou licenciatura. Cada turma deve escolher um aluno orador, geralmente quem se destacou durante o curso, com excelente dicção e entonação de voz.

O orador da turma deve dirigir-se à tribuna e fazer seu pronunciamento, em nome dos colegas, no tempo máximo de cinco minutos.

O orador deverá redigir o discurso de forma curta, sucinta, serena e objetiva; submetê-lo à Coordenação do Cerimonial Acadêmico por e-mail (acacia@unece.br), obedecendo rigorosamente o prazo estabelecido e a seguinte formatação para apresentação:

- a) máximo duas laudas;
- b) fonte Arial em tamanho 12;
- c) páginas no modelo A4;
- d) margem superior e esquerda com 3 cm e inferior e direita com 2 cm;
- e) espaço entre linhas 1,5.

Em razão da solenidade de concessão do grau constituir-se em ato oficial da Instituição, o orador de cada turma deve apresentar a redação final do seu discurso à Coordenação do Cerimonial **no prazo de até 60 dias antes da solenidade**, sem o que poderá ser excluído da pauta oficial do evento.

4.4.1 Recomendações para Discursos e Pronunciamentos

O bom discurso deve ser curto, sucinto, sereno e objetivo. Nada mais cansativo em um evento do que longos pronunciamentos, principalmente em uma sessão solene de outorga de grau, na qual várias pessoas falarão e, para evitar isso, o cerimonial alerta para certos cuidados ao elaborar e proferir um discurso, tais como:

- a) Construir bem as frases, não ser prolixo, utilizando a norma culta da língua portuguesa, observando a linguagem formal exigida na solenidade;
- b) pronunciar corretamente as palavras, não suprimindo o final das mesmas;
- c) adequar o tom da voz harmoniosamente até o final das frases.

Portanto, quem se pronunciar deverá atentar-se para a devida postura, correta impositação de voz, domínio do microfone. No caso do orador da turma, além das orientações anteriores, deve ler fidedignamente o texto tal como aprovado pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico.

O discurso de um orador de turma ou de um paraninfo deve durar até cinco minutos, tempo suficiente para que sejam esgotados os assuntos já tradicionais desse tipo de intervenção oral.

O bom orador deve empregar perfeitamente recursos de interpretação como a dúvida, a interrogação, a ênfase, os estados emocionais de euforia, tristeza, desafio e protesto com a adequada entonação e vibração de voz controlada.

4.5 Graduando Juramentista

É o aluno que representará os demais graduandos e proferirá o juramento específico de cada curso.

4.5.1 O Juramento

O juramento solene corresponde ao ato de compromisso do graduando em relação à profissão que vai futuramente exercer.

O juramento a ser proferido na solenidade e constar no convite é o juramento oficial de cada curso da Unesulbahia, disponibilizado nos anexos deste manual. Cada curso deverá escolher um graduando juramentista.

O Mestre de Cerimônias convida o juramentista para ir até à tribuna e proferir o juramento em nome da turma. Esse graduando dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, mão espalmada, lê o juramento, enquanto os demais, em pé, também com o braço direito estendido, acompanham a leitura. Ao final desta, todos, em coro, repetem: "**assim o prometo**".

4.6 Graduando Requerente de Grau

É o aluno que representará os demais graduandos perante o Diretor Geral da Unesulbahia (ou seu representante legal) e solicitará o grau em seu nome e em nome dos demais graduandos do seu curso. Cada curso deverá escolher um aluno requerente de grau.

O graduando requerente de grau deverá preparar-se para a solenidade, observando o texto específico disponibilizado nos anexos deste manual.

4.7 Graduando que entrega Placas de Homenagens

Para realizar a entrega das placas de homenagem (providenciadas pelos próprios alunos) aos professores homenageados, paraninfo, patrono, coordenador do curso e/ou funcionários homenageados, cada turma deve escolher apenas um aluno. O aluno escolhido não discursa.

4.8 Homenageados

Os homenageados são pessoas das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia ou relacionados a elas que, para os graduandos, merecem o reconhecimento e a gratidão da turma como um todo. São escolhidos por unanimidade ou por eleição direta.

Serão permitidas no máximo 10 (dez) homenagens, por turma durante a solenidade de outorga de grau, ou seja, entrega de dez placas e/ou presentes.

Dentre os homenageados estão:

- b) **Coordenador de Curso:** pela participação efetiva e permanente ao longo do curso.
- c) **Patrono:** significa o cargo máximo na hierarquia das homenagens. Caso o Governador do Estado seja escolhido pelos concluintes para ser homenageado, só poderá ser homenageado como Patrono. É obrigatório a cada turma escolha de um Patrono.

- d) **Paraninfo:** é o padrinho, compete a ele proferir o discurso aos graduandos. O Paraninfo da turma em geral é um professor ou profissional da área que mantém prestígio incondicional junto à turma. Escolhe-se por unanimidade ou por eleição direta. É obrigatório a cada turma escolha de um Paraninfo.
- e) **Nome da turma:** é a pessoa que mantém prestígio incondicional junto à turma e que empresta o nome à esta. Não discursa. O homenageado que empresta seu nome à turma somente por este motivo em via de regra não compõe a mesa de solenidade e terá que ser homenageado na Aula da Saudade.
- f) **Professores Homenageados:** são aqueles que marcaram significativamente o período na Faculdade. Escolhidos pelos graduandos estes professores receberão as placas de homenagem (que deverão ser providenciada pelos próprios alunos).
- g) **Funcionário Homenageado:** é facultativa a indicação de nome de um funcionário da Instituição a ser homenageado.
- h) **Homenagens póstumas:** neste caso é necessário se fazer as devidas referências. (*In Memoriam*)

6 TRATAMENTO

As regras de protocolo que estabelecem a precedência deram origem a normas diferentes de tratamentos, ligando os cargos e funções mais elevados a tratamento similares.

Os tratamentos devem ser corretos tanto nas correspondências, como nas apresentações ou composição de mesa de honra. Obedecem à secular tradição e são de uso consagrado. São eles:

- a) **Vossa excelência:** empregado para chefes de estado, ministros de estado, deputados federais e estaduais, senadores, prefeitos municipais, secretários de estado e de municípios, presidente da câmara municipal. Ex: Senhor presidente/vossa excelência.
- b) **Vossa senhoria:** empregado para todas as autoridades, funcionários públicos em cargo de chefia, pessoas que têm direito a certo grau de distinção e vereadores. Senhor(a)/ ilustríssimo(a) senhor(a).

6.1 Demais Tratamentos:

a) **Autoridades Eclesiásticas:** Papa: Vossa Santidade/Sua Santidade; Cardeais: Vossa/Sua Eminência; Bispos e Arcebispos: Vossa/Sua Excelência Reverendíssima.

b) **Autoridades Acadêmicas:** Diretora: Magnífica Diretora/ Vossa Magnificência/ Vossa Excelência; Pró-diretora: Senhora Pró-diretora/ Vossa Excelência; Chanceler: Senhor Chanceler / Vossa Excelência; Doutor: Senhor Doutor/ Vossa Senhoria; Mestre e Professor: Senhor Professor / Vossa Senhoria.

c) **Autoridades do Poder Judiciário:** Ministro de Tribunal de Justiça, Desembargador da Justiça: Excelentíssimo/Vossa Excelência; Juiz de Direito: Meritíssimo Senhor Juiz/Vossa Excelência.

A forma vocatícia caracteriza a abertura do discurso. É o chamamento inicial.

No evento é o tratamento que se dá à autoridade quando ela é chamada para compor uma mesa de honra. Ex: Vossa Excelência - Excelentíssimo Senhor Juiz de Direito - Meritíssimo Juiz.

Os títulos de cargo de confiança não antecedem o nome da pessoa. Ex: não se usa o Ministro Paulo Renato Souza, mas, sim, Paulo Renato Souza, Ministro da Educação. Isto porque Paulo Renato está ministro, não é ministro. Exceção para o Presidente da República, o cargo poderá vir à frente do nome.

Os títulos acadêmicos e inerentes à profissão antecedem o nome da pessoa. Ex: Professor Doutor Domingos Adib Jatene. Coronel Wander Montandon (para patente de coronel).

Na linguagem da imprensa, o título precede o nome da pessoa em exercício do cargo.

Doutor não é forma de tratamento e sim título acadêmico, por isso não deve ser utilizado indiscriminadamente, sendo título para os profissionais que defenderam tese de doutorado. Aos demais, usa-se o título inerente à profissão. Ex: Engenheiro fulano de tal.

7 FICHA TÉCNICA DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU

Data e hora: são definidos pela Diretoria Geral e divulgados pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico.

Local: Teatro da Unesulbahia

Público estimado: 600 participantes.

Equipamentos: climatização e sonorização ambiente.

Apoio de pessoal: Coordenadora de Cerimonial Acadêmico, Mestre de Cerimônia, Recepcionistas (recepção de convidados e graduandos e apoio de palco), Segurança, Representantes da Secretaria Acadêmica.

8 TRAJES

8.1 Dos Graduandos

É recomendável para os graduandos além das vestes talares: Para as mulheres, sapatos ou sandálias pretos. Para os homens: meias e sapatos pretos, calça social preta e camisa social.

8.1.2 Vestes Talares

As vestes talares fazem parte do Cerimonial de formatura, tendo sido adotadas pelas universidades europeias a partir século XIII com o aparecimento da figura do reitor. São símbolo de poder, conhecimento e de posição hierárquica. As vestes talares têm o objetivo de destacar as pessoas que as utilizam das demais, dando-lhes status:

a) Beca e Capelo

Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os graduandos deverão trajar beca e capelo da cor preta, que será colocado na cabeça somente na hora da outorga de grau, sendo que o seu pingente deverá ficar posicionado à frente da cabeça.

b) Pelerine e Faixa

Cada graduando deverá usar sobre a beca uma pelerine (capa) de cor preta e forro da cor correspondente à área de conhecimento, que deverá ser virada após o recebimento do grau (lado colorido para cima). Deverá usar ainda uma faixa com a cor correspondente à sua área de conhecimento. A ponta da faixa deverá ser posicionada do lado esquerdo.

8.2 Das autoridades e dos demais participantes

Políticos, empresários e demais pessoas participantes da mesa, usam terno. Mulheres usam traje social.

9 OS CONVITES

A confecção e o modelo do convite ficam a critério da Comissão de Formatura, devendo, porém, ser revisado pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico antes de ser impresso em definitivo. Deverá indicar obrigatoriamente, além do Paraninfo, do Patrono, dos dados oficiais da Instituição, os nomes das autoridades institucionais, homenageados, nomes completos dos graduandos e, dentre outros, os dados abaixo elencados:

- a) Data, horário e local da solenidade de outorga de grau;
- b) nome Oficial da Instituição: Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia. UNESULBAHIA é o nome fantasia da Instituição e também poderá ser utilizado, assim como sua logomarca, desde que além do nome oficial;
- c) nome Oficial do Curso: Curso de Administração; Curso de Ciências Contábeis; Curso de Direito; Curso de Enfermagem; Curso de Fisioterapia;
- d) nome do Representante do Conselho da Mantenedora: Paulo Robson da Silva;
- e) nome da Diretora: Prof^a Ademilde Maria Alves da Silva Fadini;
- f) nome da Pró diretora Acadêmica: Prof^a Selma de Souza;
- g) nome do Diretor Administrativo: Ponciano Fadini;
- h) nome da Secretária Geral: Prof^a Vera Alice da Silva Soares;
- i) nome Completo do(a) Coordenador(a) do Respectivo Curso (verificar junto à Secretaria Geral Acadêmica);
- j) nomes completos dos homenageados (patrono, paraninfo, nome da turma, professores, funcionários, etc.);
- k) nome completo do graduando orador;

- l) juramento oficial do curso (conforme anexo);
- m) nome completo do graduando juramentista;
- n) nome completo do graduando requerente de grau;
- o) nomes completos de todos os graduandos que participarão da solenidade.

À Comissão de Formatura de cada curso caberá encaminhar convite para o Presidente do Conselho da Entidade Mantenedora, para a Diretoria Geral da Unesulbahia, para o Corpo Docente e para o Coordenador do seu Curso.

10 ENSAIO GERAL DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU

Todos os graduandos são convocados a participar do ensaio geral em data previamente agendada pela Coordenação de Cerimonial Acadêmico e Direção da Unesulbahia. Nenhum aluno está dispensado da participação no ensaio geral.

O ensaio geral ocorrerá no campus da Unesulbahia, caberá à Comissão de Formatura de cada curso divulgar aos demais graduandos da respectiva turma sobre a data, horário e demais informações especificadas no comunicado oficial a ser enviado previamente pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico.

11 AULA DA SAUDADE

Poderá ser realizada no campus da Unesulbahia, devendo, neste caso, ser organizada pela comissão de formatura com a participação dos professores homenageados e Coordenação do Curso. Portanto, tão logo sejam escolhidos os professores a serem homenageados, estes deverão ser comunicados por escrito sobre a escolha e informados de tal tarefa.

A data da aula da saudade deverá ser definida de comum acordo com os professores homenageados e Coordenação do Curso.

Se tal evento for realizado no campus da Unesulbahia, é expressamente proibido o consumo de bebida alcoólica.

12 SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E DE FILMAGEM

É direito da comissão de formatura contratar uma empresa que preste serviço de fotografia e/ou filmagem, todavia é indispensável que toda empresa contratada conheça as normas da sessão solene de outorga de grau.

É expressamente vedada a captação individual de fotos profissionais durante a solenidade de outorga de grau desta Instituição. Somente as empresas devidamente credenciadas pela Instituição e contratadas pelas comissões de formatura terão tal prerrogativa.

As empresas de Serviços Fotográficos e de Filmagem contratadas pelas Comissões de Formatura deverão se cadastrar perante a Coordenação de Cerimonial Acadêmico e observar as normas fixadas neste Manual.

As empresas de Serviços Fotográficos e de Filmagem que deixarem de observar as normas fixadas neste Manual poderão ser descredenciadas pela Coordenação de Cerimonial Acadêmico e impossibilitada pela Diretoria Geral da Unesulbahia de prestar serviços nas solenidades desta IES.

Só poderão atuar nas solenidades de outorga de grau, empresas de Serviços Fotográficos e de Filmagem previamente autorizadas junto à Coordenação de Cerimonial Acadêmico.

É expressamente vedada a interrupção e/ou suspensão de aulas para fins de realização de sessões fotográficas, reuniões com empresas de Serviços Fotográficos, de Filmagem ou outros sem a prévia consulta e autorização da Coordenação do Cerimonial Acadêmico.

As sessões de fotografias feitas nas dependências da Unesulbahia deverão ser precedidas de solicitação expressa e agendamento junto à Coordenação do Cerimonial Acadêmico.

13 MOMENTO DE AÇÃO DE GRAÇAS

O momento de ação de graças ocorre durante a solenidade de outorga de grau, através de uma pequena celebração proferida por representantes religiosos convidados pelas comissões de formatura.

É de inteira responsabilidade das comissões de formatura dos respectivos cursos as providências do convite e da confirmação dos representantes religiosos participantes.

As comissões de formatura deverão levar ao conhecimento da Coordenação do Cerimonial Acadêmico todas as tomadas de providências mencionadas no parágrafo anterior **no prazo máximo de 30 dias antecedentes à solenidade.**

As comissões de formatura deverão informar gentilmente aos representantes religiosos convidados que o tempo disponível para o discurso destes é de cinco minutos, não mais que isso.

14 ESCOLHA DE MÚSICAS

Faz parte da solenidade de outorga de grau alguns momentos musicais. Assim, é oferecida a oportunidade aos graduandos de escolherem os temas musicais da Apresentação da turma – única música para toda a turma.

A música, componente que alegra e soleniza a formatura, deve ser apropriada ao evento e devidamente utilizada. Entende-se que em uma solenidade não cabem músicas de cunho desagradável e/ou que venha desabonar o caráter de tal evento e de seus participantes.

São permitidas músicas do tipo popular brasileira, instrumental, clássica, orquestrada, dentre outras. A escolha será submetida à aprovação do Cerimonial Acadêmico.

A música escolhida deverá ser gravada (em alta qualidade sonora), enviada para o email acacia@unece.br em formato mp3 **no prazo de até 30 (trinta) dias antes da data da Solenidade.**

As turmas que não levarem ao conhecimento da Coordenação do Cerimonial Acadêmico a escolha das músicas no prazo máximo determinado perderão automaticamente tal prerrogativa.

15 DIPLOMA

A Outorga de Grau se faz mediante o juramento público do aluno e assinatura da respectiva ata.

Sem a outorga do grau e assinatura da Ata na sessão solene, o aluno não é considerado graduado, não pode prestar alguns concursos públicos, filiar-se aos Conselhos, nem solicitar expedição de diploma.

A expedição e o registro do diploma ocorre após protocolo do requerimento feito pelo graduado, individualmente, após integralizar o curso e obter outorga de grau, obedecendo o prazo estabelecido no calendário de serviços acadêmicos.

Os alunos que no final do semestre letivo já tiverem completado todas as obrigações, tais como: carga horária, estágio, projetos experimentais e monografias ou trabalho de conclusão de curso, regularidade com o ENADE, poderão requerer no Protocolo/Tesouraria da Instituição o seu diploma, devendo aguardar deferimento do mesmo após a outorga de grau.

Logo após a Outorga de Grau o aluno pode dispor de uma declaração informando que já obteve grau e aguardar a emissão do diploma.

Os diplomas da Unesulbahia são registrados pelo MEC e chancelados pela Universidade Federal da Bahia, após este processo passam a ser um documento do aluno. Quando precisar apresentá-lo em qualquer circunstância (emprego, concurso, etc) deve utilizar uma cópia autenticada. Em caso de perda ou furto, é necessária a ocorrência policial e atendimento às demais exigências pertinentes, conforme legislação específica em vigor, a fim de evitar fraude.

O aluno graduando deve se informar junto à Secretaria Acadêmica no máximo ao início do semestre de conclusão do curso sobre as condições de sua documentação de matrícula e eventuais providências necessárias.

16 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações não abrangidas no presente manual deverão ser tratadas diretamente com a Coordenação de Cerimonial Acadêmico e resolvidas pela mesma com o aval da Diretoria Geral das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia.

Este manual entra em vigor no ano de 2018 e possui validade indeterminada.

Ademilde Maria Alves da Silva Fadini
Diretora Geral

Acácia da Silva Soares
Coord. de Cerimonial Acadêmico

APÊNDICE A – Ficha de Integrantes da Outorga de Grau

CURSO: _____ SEMESTRE: _____ / _____

Representantes das Comissões de Formatura e contatos (telefone/whatsapp e email)
Nome de Turma – Não Discursa
Orador
Juramentista
Requerente de Grau
Patrono – Não Discursa
Paraninfo – Discurso: máx. 5 min
Professores Homenageados – Não Discursam
Funcionário(s) Homenageado(s) – Não Discursa(m)
Outras Homenagens
Formando que fará Homenagem (1 por turma)
Representantes Religiosos para Ação de Graças

Atenção: Lembrem-se de que o número máximo de homenagens (entrega de placas e/ou presentes) é de 10 (dez) por turma.

A comissão de formatura de cada curso deve enviar estas informações para o email acacia@unece.br, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à Solenidade de Outorga de Grau para agilizar os contatos e os trabalhos pertinentes, caso contrário influenciará diretamente na qualidade do evento.

APÊNDICE B – Juramentos Oficiais dos Cursos

Juramento – Administração

“Eu, graduando do Curso de Administração da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, 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.”

Todos os graduandos do Curso: Assim o Prometo!

Juramento – Ciências Contábeis

“Eu, graduando do Curso de Ciências Contábeis das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, juro exercer com zelo, diligência e honestidade a profissão contábil, cumprindo com fidelidade os deveres impostos pelo meu grau, respeitando a verdade, a justiça e o sigilo profissional, propugnando sempre pela solução dos problemas sociais e econômicos da humanidade. Juro cumprir fielmente o código de ética da profissão contábil, quer na sua letra, quer no seu espírito, com o objetivo de tornar-me digno de ser mais um membro da grande classe de Contadores do Brasil. Juro pela profissão! Juro pela Classe! Juro pelo Brasil!”

Todos os graduandos do Curso: Assim o Prometo!

Juramento – Direito

“Eu, graduando do Curso de Direito das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, juro, no exercício das funções de meu grau, respeitar sempre os princípios da honestidade, acreditar no Direito como a melhor forma para a convivência humana, fazendo da justiça o meio de combater a violência e de socorrer os que dela precisarem, servindo a todo ser humano, sem distinção de classe social ou poder aquisitivo, buscando a paz como resultado final. E, acima de tudo, juro defender a liberdade, pois sem ela não há Direito que sobreviva, justiça que se fortaleça e nem paz que se concretize.”

Todos os graduandos do Curso: Assim o Prometo!

Juramento – Fisioterapia

“Eu, graduando do Curso de Fisioterapia das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, juro, por Deus e minha família, diante de meus mestres que me dedicarei à Fisioterapia com honra dignidade, respeitando a vida humana desde a concepção até a morte, jamais cooperando em ato que voluntariamente se atente contra ela, ou que coloque em risco a integridade física, psíquica e social do ser humano; dispondo todo meu conhecimento, talento e inteligência para a promoção, proteção e recuperação da saúde. Repassarei meus conhecimentos sempre que se fizer necessário e agirei com humildade e honestidade.”

Todos os graduandos do Curso: Assim o Prometo!

Juramento – Enfermagem

“Eu, graduando do Curso de Enfermagem Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, solenemente, na presença de Deus e desta assembleia, 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 aos preceitos da ética, da legalidade e da moral, honrando seu prestígio e suas tradições.”

Todos os graduandos do Curso: Assim o Prometo!

APÊNDICE C – Solicitação de Grau dos Cursos

Solicitação de Grau: Administração

“Professora Ademilde, Magnífica Diretora das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, (nome completo do graduando requerente de grau), em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Excelência conceder-me o Grau de Bacharel(a) em Administração, assim como aos demais graduandos concluintes do (1º ou 2º) semestre do ano de (ano).”

Solicitação de Grau: Ciências Contábeis

“Professora Ademilde Maria Alves da Silva Fadini, Magnífica Diretora das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, (nome completo do graduando requerente de grau), em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Excelência conceder-me o Grau de Bacharel(a) em Ciências Contábeis, assim como aos demais graduandos concluintes do (1º ou 2º) semestre do ano de (ano).”

Solicitação de Grau: Direito

“Professora Ademilde Maria Alves da Silva Fadini, Magnífica Diretora das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, (nome completo do graduando requerente de grau), em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Excelência conceder-me o Grau de Bacharel(a) em Direito, assim como aos demais graduandos concluintes do (1º ou 2º) semestre do ano de (ano).”

Solicitação de Grau: Fisioterapia

“Professora Ademilde Maria Alves da Silva Fadini, Magnífica Diretora das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, (nome completo do graduando requerente de grau), em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Excelência conceder-me o Grau de Bacharel(a) em Fisioterapia, assim como aos demais graduandos concluintes do (1º ou 2º) semestre do ano de (ano).”

SOLICITAÇÃO DE GRAU: Enfermagem

“Professora Ademilde Maria Alves da Silva Fadini, Magnífica Diretora das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, (nome completo do graduando requerente de grau), em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Excelência conceder-me o Grau de Bacharel(a) em Enfermagem, assim como aos demais graduandos concluintes do (1º ou 2º) semestre do ano de (ano).”

APÊNDICE D - Cores por Área de Conhecimento

CURSO	FAIXA E PELERINE	CAPA EM BROCHURA DA VERSÃO FINAL DA MONOGRAFIA
Administração	Azul Escuro	Azul Escuro
Ciências Contábeis	Rosa	Vinho
Direito	Vermelho Rubi	Vermelho
Fisioterapia Enfermagem	Verde Esmeralda	Verde

APÊNDICE E – Prazos a serem cumpridos

PROVIDÊNCIA	PRAZO PARA CUMPRIMENTO
Entrega da Ficha de Integrantes da Solenidade de Outorga de Grau (Apêndice A).	Até 30 (trinta) dias antes da solenidade.
Oficializar convite ao paraninfo, patrono, nome da turma, aos demais homenageados e às autoridades acadêmicas.	Até 60 (sessenta) dias antes da solenidade.
Entregar à Coordenação do Cerimonial Acadêmico os canudos e as placas de homenagem.	Até 30 (trinta) dias antes da solenidade.
Apresentação da redação final do Discurso do orador à Coordenação do Cerimonial, obedecendo rigorosamente a formatação para apresentação deste Manual.	Até 60 dias antes da solenidade.
Convite e confirmação da presença dos representantes religiosos participantes no momento de Ação de Graças da Solenidade. (Apêndice A)	Até 30 dias antecedente à solenidade.
Envio da música escolhida para entrada da turma na Solenidade (deverá ser gravada em alta qualidade sonora e enviada para o email acacia@unece.br em formato mp3).	Até 30 (trinta) dias antes da data da Solenidade.