

# *Manual da Solenidade de Outorga de Grau*



*Funápolis*  
2009.2

## SUMÁRIO:

AO ALUNO GRADUANDO.....	3
APRESENTAÇÃO.....	4
1 O CERIMONIAL ACADÊMICO.....	6
2 A FORMATURA.....	6
2.1 ATOS PROTOCOLARES.....	7
2.1.1 PROGRAMAÇÃO DA SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE GRAU.....	8
3 COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA ACADÊMICA.....	9
3.1 COMPETÊNCIAS DO CERIMONIAL ACADÊMICO.....	9
3.1.1 COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE FORMATURA.....	10
3.2 INTEGRANTES DA CERIMÔNIA DE OUTORGA DE GRAU E SUAS RESPECTIVAS FUNÇÕES.....	12
3.2.1 HOMENAGEADOS.....	13
3.2.2 SOBRE OS DISCURSOS E PRONUNCIAMENTOS.....	15
3.2.3 TRATAMENTO.....	15
3.2.3.1 DEMAIS TRATAMENTOS.....	16
3.3 FICHA TÉCNICA DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU DO SEMESTRE LETIVO 2009.2.....	17
3.4 TRAJES .....	17
3.4.1 DOS GRADUANDOS.....	18
3.4.2 DAS AUTORIDADES E DOS DEMAIS PARTICIPANTES.....	18
4 O QUE TORNA O ALUNO APTO A RECEBER O GRAU.....	18
4.1 DISPENSA.....	18
5 O JURAMENTO.....	19
6 O ORADOR.....	19
7 OUTRAS NORMAS.....	19
8 A ATA.....	20
9 OS CONVITES.....	20
10 ENSAIO DA OUTORGA DE GRAU.....	22
11 AULA DA SAUDADE.....	22
12 DOCUMENTAÇÃO.....	22
13 SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E FILMAGEM.....	22
14 MOMENTO DE AÇÃO DE GRAÇAS.....	22
15 ESCOLHA DAS MÚSICAS.....	23
16 DIPLOMA.....	24
ANEXOS.....	25

## **AO ALUNO GRADUANDO**

Prezado aluno

Depois de dedicar anos de sua vida aos estudos, é chegada a hora da recompensa. A formatura na faculdade é um momento único e especial e, por isso, deve ser vivido e comemorado com intensidade.

COMEÇO - METAS - FUTURO - CAMINHO - RECOMPENSA - FELICIDADE: Todas estas palavras estão rodeadas de significados e, juntas, podem representar parte daquilo que denomina-se FORMATURA: a passagem para a VIDA PROFISSIONAL reconhecida pelo DIPLOMA.

Para que tudo seja perfeito na sua FORMATURA, a Coordenação do Cerimonial Acadêmico das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia - UNESULBAHIA criou o presente manual de Outorga de Grau, contendo todas as informações necessárias para garantir que este momento torne-se inesquecível em sua vida.

Utilize este Manual e tire suas dúvidas.

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

Acácia da Silva Soares  
Coordenadora de Cerimonial Acadêmico

## MANUAL DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU DOS ALUNOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNESULBAHIA

### APRESENTAÇÃO

Este manual pretende servir de instrumento informativo e orientador das cerimônias de outorga de grau das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia - UNESULBAHIA.

Através deste pequeno guia, a comissão de formatura/formandos terá possibilidade de conhecer e planejar as atividades que compõem a outorga de grau, bem como suas responsabilidades e competências.

A Formatura é uma solenidade festiva na qual a Faculdade atribui publicamente, através da concessão de grau, o título de graduado ao aluno que concluiu o curso de graduação. A solenidade inclui além da concessão de grau, os discursos e homenagens para uma platéia de convidados. Os concluintes vestem a tradicional beca e os professores as vestes talares. Constitui-se num momento de magnitude da Faculdade, quando dirigentes, professores, funcionários, pais e alunos extrapolam seus sentimentos para provar que a grande missão de ensinar foi cumprida e o esforço valeu a pena.

A outorga de grau se faz mediante o juramento público (de caráter ético-profissional) do aluno e da concessão de grau pela Diretoria Geral. O ato é sempre solene, público, e tem caráter obrigatório. 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.

A outorga de grau não será dispensada em nenhuma hipótese. Na impossibilidade de comparecimento do concluinte à solenidade oficial de outorga de grau, por motivo justificado, este poderá, posteriormente, requerer a mesma em separado, a qualquer época. Para participar desta solenidade em separado, é preciso protocolar requerimento

específico na Instituição. Deferido o pedido, a concessão do grau será conferida pela Diretoria Geral da Faculdade, em data e local por ela definidos.

Somente pode participar da Solenidade de Outorga de Grau o aluno que tiver integralizado toda a programação curricular do curso.

A cerimônia de outorga de grau é de responsabilidade da Diretoria da UNESULBAHIA. A sua organização é planejada conjuntamente com a Coordenação de Cerimonial Acadêmico desta Instituição de Ensino Superior. Assim, a Diretoria e a Coordenação de Cerimonial Acadêmico atuam como organizadores do evento e são fontes primárias de informação e ligação com as comissões de formatura/graduandos.

## 1 – O CERIMONIAL ACADÊMICO

O Cerimonial Universitário ou Acadêmico compreende conjunto de regras que presidem às cerimônias solenes no âmbito das instituições de ensino superior. Os atos solenes envolvem rituais próprios decorrendo daí sua importância para o Cerimonial Universitário.

Elaborar e coordenar uma cerimônia é

uma arte pela qual se expõe a organização interna de uma empresa ou órgão público.

Trata-se de uma missão nada fácil, uma vez que possui uma série de normas,

algumas delas procedentes dos mais longínquos primórdios da humanidade. Na

verdade, há que se respeitar, sempre, os princípios protocolares e de cerimonial.

As normas protocolares são regidas pelo Decreto nº 70.274, de março de 1972, definindo as normas de Cerimonial e a Ordem de Precedência dentro da UNESULBAHIA. A UNESULBAHIA deve seguir este Decreto em solenidades com a presença de autoridades que não sejam da Instituição, cujas regras são necessárias para orientar e indicar procedimentos de cerimonial nas atividades acadêmicas.

## 2 – A FORMATURA

A formatura é um evento caracterizado pela cerimônia 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 formando.

A outorga de grau é a principal cerimônia oficial da instituição e é de inteira

responsabilidade do Cerimonial Acadêmico da UNESULBAHIA, pois é um ato oficial acadêmicoadministrativo.

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

As outorgas devem, preferencialmente, ocorrer nos meses de janeiro e julho, com datas previamente estabelecidas e aprovadas pela Diretoria Acadêmica, de acordo com o regimento interno, para inclusão no calendário acadêmico da IES.

Montagem da estrutura, decoração, som, limpeza e o que for necessário para a realização do evento são de responsabilidade da UNESULBAHIA, cabendo ao formando apenas a locação de beca e capelo e aquisição dos canudos.

A Coordenação de Cerimonial Acadêmico é a responsável pelo planejamento, organização e execução das solenidades de outorga de grau. Todos os projetos são encaminhados para aprovação da Diretoria Acadêmica.

Todas as solenidades de outorga de grau devem ser organizadas de acordo com as orientações estabelecidas neste manual.

## **2.1 – ATOS PROTOCOLARES**

A solenidade oficial de outorga de grau é dirigida por roteiro elaborado pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico, previamente aprovado pela Diretoria Acadêmica, 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) Entrada dos convidados (pais de alunos e familiares);
- b) Boas vindas (mestre de cerimônia);
- c) Composição da mesa de honra;

- d) Entrada dos graduandos por Curso;
- e) Instalação da solenidade (Direção);
- f) Ato cívico (Hino Nacional);
- g) Juramento (específico da área);
- h) Solicitação e recebimento de grau;
- i) Entrega simbólica do diploma (por aluno);
- j) Discurso do Orador da turma;
- k) Pronunciamento do Paraninfo;
- l) Entrega de placas de homenagens;
- m) Pronunciamento da Diretora e encerramento da solenidade;
- n) Saída dos alunos para cumprimentos na área externa do teatro;

### **2.1.1 – PROGRAMAÇÃO DA SESSÃO SOLENE DE OUTORGA DE GRAU**

- a) Composição da mesa de honra com 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 em fila organizada de acordo com as orientações do Cerimonial Acadêmico (neste momento não é pronunciado o nome dos graduandos);
- c) Acomodação dos graduandos em lugar reservado em ordem alfabética;

- d) Abertura solene;
- e) Pronunciamentos obrigatórios (Diretora ou representante, orador, paraninfo, juramentista e requerente de grau);
- f) Encerramento Solene.

### **3 – COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA ACADÊMICA**

A outorga de grau compete à Diretora da UNESULBAHIA, sendo que, em sua falta ou impedimento, deve ser obedecida, por delegação de competência, a hierarquia institucional.

#### **3.1 – COMPETÊNCIAS DO CERIMONIAL ACADÊMICO**

- a) Agendar as solenidades de outorga de grau.
- b) Coordenar a realização das solenidades de outorga de grau.
- c) Elaborar roteiro da solenidade, obedecendo as normas protocolares regidas pelo Decreto nº 70.274, de março de 1972, definindo as normas de Cerimonial e a Ordem de Precedência dentro da UNESULBAHIA.
- 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 esclarecimento de possíveis dúvidas.
- e) Convidar autoridades relacionadas aos cursos envolvidos na Cerimônia de Outorga de Grau a partir dos convites cedidos previamente pelas Comissões de Formatura.
- f) Coordenar o ensaio geral de formatura.
- g) Orientar o Mestre de cerimônia na condução da solenidade de outorga de grau.
- h) Supervisionar a decoração básica do ambiente;

- i) Providenciar equipamentos e profissionais de Sonorização;
- j) Alocar das bandeiras do Brasil, Estado, Município e IES;
- k) Executar o Hino Nacional Brasileiro;
- l) Supervisionar o trabalho dos profissionais responsáveis pelos serviços de fotografia e filmagem indicados para a solenidade pela comissão de formatura;
- m) Assessorar a Diretora e demais autoridades que comporão a mesa de honra;
- n) Exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pela Diretoria Acadêmica;

### **3.1.1 – COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE FORMATURA**

- a) Representar os alunos juntamente ao órgão superior;
- b) Participar de todas as reuniões realizadas pela Coordenação de Cerimonial Acadêmico e/ou Diretoria;
- c) Realizar reuniões com os concluintes;
- d) Manter informada a Diretoria Acadêmica e a Coordenação do Cerimonial Acadêmico sobre a escolha dos homenageados (patrono, paraninfo, nome da turma), do orador, do juramentista e do requerente de grau;
- e) Oficializar convites aos homenageados da turma;
- f) Providenciar a confecção dos convites, submetendo a sua redação final à apreciação da Coordenação de Cerimonial;
- g) Providenciar a confecção das placas de homenagens e canudos;
- h) Disponibilizar para a Diretoria Acadêmica 10 (dez) unidades do convite de Formatura para autoridades relacionadas ao curso;

- i) Locação de beca, capelo e serviço fotográfico;
- j) Eleger um representante de cada comissão de formatura para atuar conjuntamente com a Coordenação de Cerimonial Acadêmico;
- k) Entregar a ficha de integrantes da outorga de grau (ver anexo), devidamente preenchida, no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência;
- l) Avisar e confirmar presença dos demais alunos graduandos no ensaio geral da outorga de grau em data a ser definida (ver anexo);
- m) Contribuir para o bom andamento da cerimônia de outorga de grau antes, durante e depois do evento;
- n) Os graduandos deverão chegar no mínimo uma hora antes do horário de início da solenidade, para que possam ser efetuados os últimos ajustes;
- o) Entregar para a Coordenador do Cerimonial Acadêmico, no dia do ensaio geral, os canudos e todos os presentes e/ou placas que serão entregues aos homenageados;
- p) Não haverá disponibilidade de entrega de lembranças/homenagens aos graduandos durante a solenidade de outorga de grau;
- q) Levar ao conhecimento da equipe de fotografia/filmagem contratada as normas da sessão solene de outorga de grau desta IES.
- r) Recepcionar o(a) patrono(a), paraninfo(a) e apresentá-los à Coordenação de Cerimonial Acadêmico.

As comissões de formatura de dois ou mais cursos na mesma cerimônia de Outorga de Grau deverão reunir-se para escolher consensualmente o(s) líder(es) religioso(s) para o Momento de Ação de Graças, oficializar convites e e confirmar presença do(s) líder(es) junto à Coordenação do Cerimonial no dia do Ensaio Geral.

Para que a cerimônia se torne agradável, solicitamos que os discursos do orador e as mensagens a serem lidas, não ultrapassem 05 minutos. A mesma orientação deve ser dada pela comissão de formatura a(o) paraninfo(a) e ao representante religioso.

Os graduandos devem se dirigir à sala de recepção (sala reservada no 1º andar) com 30 minutos de antecedência da hora designada para o início da outorga de grau para receberem as últimas orientações.

Caso a turma de alunos graduandos eleja algum Amigo da Turma, esta não poderá prestar homenagem como entrega de placa ou presente durante a solenidade de outorga de grau. O Cerimonial Acadêmico da UNESULBAHIA sugere que tais homenagens sejam prestadas em outra ocasião e que o Amigo da Turma seja lembrado no discurso do orador.

Os graduandos deverão trajar beca na cor preta, e capelo da mesma cor, que será colocado na cabeça na hora da outorga de grau, sendo que o seu pingente deverá ficar posicionado do lado esquerdo.

Cada formando 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.

Caso a comissão opte por sessões de fotografias antes da cerimônia, deverá agendar o horário de tal forma que estejam encerradas com trinta minutos de antecedência da hora designada para o início da cerimônia de outorga e grau.

Cada formando deverá comunicar a seus familiares e amigos sobre a proibição do uso de instrumentos sonoros, confetes e/ou similares, durante a solenidade.

### **3.2 – INTEGRANTES DA CERIMÔNIA DE OUTORGA DE GRAU E SUAS RESPECTIVAS FUNÇÕES**

**Diretora ou representante:** faz a abertura e encerramento da sessão solene de outorga

de grau;

**Aluno(a) orador(a):** escolhido(a) pelos graduandos, representa os alunos que fará uso da palavra para expressar os anos vividos durante a realização dos estudos para obtenção do grau de bacharel ou licenciatura. Cada **curso** deve escolher **um** aluno orador.

**Patrono/patrona:** é o defensor, “padroeiro” de cada formando perante a sociedade. Cada **turma** deverá escolher **um** patrono.

**Paraninfo(a):** atua como padrinho ou testemunha dos alunos graduandos perante a sociedade. É o paraninfo quem realiza um discurso de congratulação e boa sorte aos seus afilhados (graduandos). Cada **turma** deverá escolher **um** paraninfo.

Quando o patrono e paraninfo forem do sexo feminino, deverão ser intitulados respectivamente de patrona e paraninfa. O termo "patronesse" é usado somente em homenagens sociais e filantrópicas.

**Aluno(a) juramentista:** é o aluno que representará os demais graduandos e proferirá o juramento específico de cada curso. O juramento utilizado é o **juramento oficial** de cada curso. Cada **curso** deverá escolher **um** aluno juramentista.

**Aluno(a) requerente de grau:** é o aluno que representará os demais graduandos perante a autoridade acadêmica (Diretora ou representante) e receberá o grau em nome dos graduandos. Cada **curso** deverá escolher **um** aluno requerente de grau.

**Professor(a/es) homenageado(a/s):** escolhido pelos graduandos este professor receberá a placa de homenagem (que deve ser providenciada pelos próprios alunos).

**Aluno(a) para entrega das Placas de Homenagens:** para realizar a entrega da placa de homenagem (providenciada pelos próprios alunos) ao professor homenageado, ao paraninfo, ao patrono e coordenador do curso. Cada **TURMA** deve escolher **um** aluno.

### 3.2.1 – 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:

- a) **Coordenador de Curso:** participação efetiva (permanente). Compete a ele a entrega do certificado de conclusão de curso aos graduandos.
- b) **Patrono:** significa o cargo máximo na hierarquia das homenagens. Não discursa. No caso do Governador do Estado ser escolhido pelos concluintes para ser homenageado, só poderá ser como Patrono. Sugere-se que o Patrono seja alguém 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.
- c) **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.
- d) **Nome da turma:** é a pessoa que mantém prestígio incondicional junto à turma e que empresta o nome à esta. Não discursa.
- e) **Professores Homenageados:** são aqueles que marcaram significativamente o período na Faculdade.
- f) **Funcionário Homenageado:** é facultativa a indicação de nome de um funcionário da Instituição a ser homenageado.
- g) **Homenagens póstumas:** fazer as devidas referências. (*In Memoriam*)

### 3.2.2 – SOBRE OS DISCURSOS E PRONUNCIAMENTOS:

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 pede que os discursos sejam breves e diretos.

Portanto, quem estiver se pronunciando deve atentar para: Postura , tiques nervosos, Impostação de voz, domínio do microfone, quem fala de improviso deve fazer uma ficha, para não se perder ou não ser prolixo.

Quem fala lendo deve ler bem, para não gaguejar. Ideal é que o discurso esteja digitado e impresso.

Nunca aparecer com discurso de várias folhas. Continua sendo desrespeito para com o público.

Verificar bem a platéia antes de soltar piadinhas - talvez você esteja falando para um público que não as aceita.

Enfim, uma regra para quando falar em público: Fale alto para ser ouvido. Fale em pé para ser visto. Fale pouco para não ser maçante.

### 3.2.3 – TRATAMENTOS

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. 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/senhora/ ilustríssimo senhor.

### 3.2.3.1 – 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; 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, e 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.

### 3.3 – FICHA TÉCNICA DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU DO SEMESTRE LETIVO \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.

**Data e hora:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**Local:** Teatro 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.

A solenidade de Formatura ocorre nas dependências das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia.

As Comissões de Formatura recebem, com a devida antecedência, uma planilha com as datas e os horários das

respectivas solenidades.

### 3.4 – TRAJES

Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os graduandos devem trajar beca na cor preta; faixa na cintura na cor da área de conhecimento; pelerine (capa) na cor preta, com verso na cor da área de conhecimento, que vai sobre os ombros e é virada após o recebimento do grau; e capelo, que é colocado na cabeça na hora da outorga.

### **3.4.1 – DOS GRADUANDOS**

Para as mulheres: beca, sapato ou sandália pretos.

Para os homens: beca preta, sapato preto, camisa, calça comprida preta e meia social preta.

### **3.4.2– DAS AUTORIDADES E DOS DEMAIS PARTICIPANTES**

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

## **4 – O QUE TORNA O ALUNO APTO A RECEBER O GRAU**

- a) Estar em dia com as obrigações acadêmicas;.
- b) Comparecer ao local, na data e horário estabelecidos no calendário das outorgas de grau para receber o grau em determinada especialidade, devidamente trajado com a beca indicada pela comissão de formatura.

Não é admitida, em hipótese alguma, a participação de alunos concluintes com pendência acadêmica, bem como sem estar trajando a beca completa, na cerimônia de Outorga de Grau.

### **4.1 – DISPENSA**

Em nenhuma hipótese, a outorga de grau é dispensada. Na impossibilidade de comparecimento do formando à solenidade oficial de outorga de grau por motivo justificado, ele poderá, posteriormente, de acordo com o calendário específico de serviços acadêmicos e regimento interno da IES, requerer a outorga de grau, prestar juramento e receber a outorga, bem como o diploma, em data e horários designados pela direção da IES, em outorga coletiva com todos que apresentarem justificativa formalizada para o não comparecimento.

## **5 – O JURAMENTO**

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

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 uma só voz, repetem: **"ASSIM O PROMETO"**.

## **6 – O ORADOR**

Os alunos devem designar um formando para discursar em nome da turma, geralmente quem se destacou durante o curso, com boa dicção, comunicativo, etc. Ele escreve o discurso e submete-o à turma e à coordenação do cerimonial.

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

Em razão da solenidade de concessão do grau se constituir em ato oficial da Faculdade, o orador dos concluintes de cada curso deve apresentar a redação final do seu discurso à Coordenação do Cerimonial no prazo de até 40 dias antes da solenidade, sem o que **poderá ser excluído da pauta oficial do evento.**

## **7 – OUTRAS NORMAS**

É prerrogativa da Magnífica Diretora ou seu substituto presidir a abertura e o encerramento da sessão solene.

A Magnífica Diretora ou o mestre de cerimônia convida a todos para, em pé, ouvirem o Hino Nacional.

A Diretora faz a abertura e seu pronunciamento na própria mesa, em pé ou sentada, como preferir.

A Tribuna é destinada ao mestre de cerimônias e oradores.

## **8 - A ATA**

A elaboração da ata de outorga de grau é de competência da Secretaria Geral Acadêmica.

A ata deve ser assinada por todos os graduandos, sendo condição *sine qua non* para receber o diploma de graduação.

## **9 – OS CONVITES**

A confecção e impressão dos convites ficam a critério das turmas concluintes. Após a decisão a respeito do modelo, este deve ser apreciado pela Coordenação do Cerimonial Acadêmico antes de ser impresso em definitivo. Além dos dados da livre escolha dos próprios concluintes, deverão constar do convite:

### **9.1 - Nome Oficial da Faculdade:**

Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia

**Atenção:** UNESULBAHIA é o nome fantasia da Instituição e também poderá ser utilizado, assim como sua logomarca, desde que além do nome oficial.

**9.2 - Nome dos Cursos:** Curso de Administração; Curso de Pedagogia; Curso de Ciências Contábeis; Curso de Turismo; Curso de Direito.

**9.3 - Nome da Diretora:** Prof<sup>a</sup> Ademilde Maria Alves da Silva Fadini

**9.4 - Nome do Representante do Conselho da Mantenedora:** Dr. Paulo Robson da Silva

**9.5 - Nome da Pró-diretora Acadêmica:** Prof<sup>a</sup> Selma de Souza

**9.6 - Nome da Secretária Geral:** Profª Vera Alice da Silva Soares

**9.7 - Nome do Coordenador do Curso:** Curso de Administração – Prof. Robson Braga;  
Curso de Pedagogia – Profª Maria Geísa Morais Lins;

Curso de Ciências Contábeis – Prof. Antônio Fernando Lima dos Santos; Curso de Turismo – Profª Cláudia Mendes Cordeiro; Curso de Direito – Prof. Wantuil Luiz Cândido Holz.

**9.8 - Nomes (completos) dos homenageados (patrono, paraninfo, nome da turma...)**

**9.9 - Nome do orador (completo)**

**9.10 – Juramento (conforme anexo)**

**9.11 - Nome do juramentista (completo)**

**9.12 - Nome do requerente de grau (completo)**

**9.13 - Nomes de todos os graduandos (completos)**

Cabe à Comissão de Formatura encaminhar convite para o Presidente do Conselho da Mantenedora, para a Diretoria Geral, para o Corpo Docente e para o Coordenador do Curso.

Compete à Faculdade enviar os convites, cedidos pelas comissões de formatura, para autoridades e órgãos relacionados ao Curso a fim de participarem da solenidade e da composição da mesa.

## **10- ENSAIO DA OUTORGA DE GRAU**

Todos os graduandos devem participar do ensaio geral em data previamente marcada pela Coordenação de Cerimonial Acadêmico e Direção da UNESULBAHIA.

## **11 – AULA DA SAUDADE**

Ocorrerá no campus da UNESULBAHIA e deverá ser organizada pelos professores homenageados. Nesse evento, é expressamente proibido o uso de bebida alcoólica pelos graduandos e demais pessoas presentes.

## **12 - DOCUMENTAÇÃO**

O aluno formando no ano/semestre de referência deve protocolar junto à Secretaria Acadêmica um requerimento de verificação de sua documentação de matrícula.

É necessário o requerimento de expedição e registro de diploma, que é individual, e todos os alunos, após integralizar o curso, devem fazê-lo obedecendo o prazo estabelecido no calendário de serviços acadêmicos.

## **13 - SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E FILMAGEM**

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

A equipe de fotografia e filmagem deve ser apresentada à Coordenação de Cerimonial Acadêmico da UNESULBAHIA com antecedência, e deverá obedecer às normas desta.

## **14 – MOMENTO DE AÇÃO DE GRAÇAS**

O momento de ação de graças ocorre durante a solenidade de outorga de grau, através de uma celebração proferida por líderes religiosos.

É de inteira responsabilidade das comissões de formatura dos respectivos cursos as providências do convite e a 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.

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

## **15 – 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 das respectivas ocasiões:

- Apresentação dos graduandos – única música para toda a turma
- Entrega simbólica dos diplomas – única música para toda a turma

As músicas deverão ser gravadas em um único CD, seguindo a ordem acima.

A música, componente que alegra e soleniza a formatura, deve ser apropriada à solenidade e devidamente utilizada. Entende-se que, em uma solenidade formal 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.

As turmas que não levarem ao conhecimento da Coordenação do Cerimonial Acadêmico a escolha das músicas no prazo máximo de 60 dias antes da solenidade perderão automaticamente tal prerrogativa.

## **16 – 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.

Os alunos que no final do semestre letivo já tiverem completado todas as obrigações, atais como: carga horária, estágio, projetos experimentais e monografias ou trabalho de conclusão de curso, poderão requerer no protocolo da Instituição o seu diploma.

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 ou publicação em jornal, a fim de evitar fraude.

Os casos não previstos nestas normas serão resolvidos pela Diretoria Geral e pela Coordenação de Cerimonial das Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia – UNESULBAHIA.

Este manual tem validade para o semestre 2009.2, após este período o mesmo deverá ser revisado e adequado, se necessário.

Ademilde Maria Alves da Silva Fadini  
Diretora Geral

Acácia da Silva Soares  
Coord. de Cerimonial Acadêmico

## ANEXO I

### FICHA DE INTEGRANTES DA OUTORGA DE GRAU

CURSO: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**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 [acacia@unece.br](mailto:acacia@unece.br) em ano mínimo 60 dias antes da data da Solenidade de Outorga de Grau para agilizar os contatos e os trabalhos pertinentes, caso contrário influenciará diretamente na qualidade do evento.

Contatos: Telefone: 3281- 4342 – UNESULBAHIA das 8h às 11:40 (de Segunda à Sexta-feira) E-mail: [acacia@unece.br](mailto:acacia@unece.br)

## ANEXO II

### JURAMENTOS

#### 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 - PEDAGOGIA

"Eu, graduando do Curso de Pedagogia da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia prometo que, no exercício de minha profissão, empregarei, com inteligência e honestidade, os talentos que Deus me confiou para servir com amor, ética e patriotismo cumprindo os deveres inerentes à educação, que livremente escolhi como profissão ."

**Todos os graduandos do Curso:** Assim o Prometo!

---

#### JURAMENTO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

“Eu, graduando do Curso de Ciências Contábeis da 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 – TURISMO**

“Eu, graduando do Curso de Turismo da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, Juro, no ato magno de minha formatura, no mais solene e tácito compromisso com Deus e a sociedade, cumprir todos os altos objetivos e a ética da profissão que agora assumo, exercendo-a com dignidade, idealismo, lisura e profissionalismo, propugnando a preservação dos monumentos, bens naturais e acervos artísticos e sociais da humanidade, proporcionando a interligação cultural dos novos povos e promovendo o desenvolvimento econômico e social do meu país.”

**Todos os graduandos do Curso: Assim o Prometo!**

---

### **JURAMENTO – DIREITO**

“Eu, graduando do Curso de Direito 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!**

## ANEXO III

### SOLICITAÇÃO DE GRAU

#### SOLICITAÇÃO DE GRAU: ADMINISTRAÇÃO

“Excelentíssima Professora Ademilde, Magnífica Diretora da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, \_\_\_\_\_, em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Magnificência conceder-me o Grau de **Bacharel(a) em Administração**, assim como aos demais graduandos concluintes do \_\_\_\_\_ semestre do ano de \_\_\_\_\_.”

---

#### SOLICITAÇÃO DE GRAU: PEDAGOGIA

“Excelentíssima Senhora Professora Ademilde, Magnífica Diretora da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, \_\_\_\_\_, em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Magnificência conceder-me o Grau de **Licenciado(a) em Pedagogia**, assim como aos demais graduandos concluintes do \_\_\_\_\_ semestre do ano de \_\_\_\_\_.”

---

#### SOLICITAÇÃO DE GRAU: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

“Excelentíssima Senhora Professora Ademilde, Magnífica Diretora da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, \_\_\_\_\_, em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Magnificência conceder-me o Grau de **Bacharel(a) em Ciências Contábeis**, assim como aos demais graduandos concluintes do \_\_\_\_\_ semestre do ano de \_\_\_\_\_.”

---

**SOLICITAÇÃO DE GRAU: TURISMO**

“Excelentíssima Senhora Professora Ademilde, Magnífica Diretora da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, \_\_\_\_\_, em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Magnificência conceder-me o Grau de **Bacharel(a) em Turismo**, assim como aos demais graduandos concluintes do \_\_\_\_\_ semestre do ano de \_\_\_\_\_.

---

**SOLICITAÇÃO DE GRAU: DIREITO**

“Excelentíssima Senhora Professora Ademilde, Magnífica Diretora da Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia, eu, \_\_\_\_\_, em conformidade com o Regimento Interno desta Instituição, solicito, se digne Vossa Magnificência conceder-me o Grau de **Bacharel(a) em Direito**, assim como aos demais graduandos concluintes do \_\_\_\_\_ semestre do ano de \_\_\_\_\_.

## ANEXO IV

### CORES POR ÁREAS DE CONHECIMENTOS

Curso	Faixa
Administração	Azul Escuro
Pedagogia	Lilás
Ciências Contábeis	Rosa
Turismo	Verde Escuro
Direito	Vermelho