



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAÚDE
CONGREGAÇÃO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2013

Define normas e procedimentos para cerimônia de
colação de grau para os cursos do IMS.

A CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAÚDE - CAMPUS ANÍSIO TEIXEIRA - DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, tendo em vista a padronização das rotinas e normatização para as cerimônias de colação de grau, resolve:

CAPÍTULO I

**SECÃO I
Da rotina**

Art. 1º. A colação de grau compreende procedimentos administrativos que envolvem:

- 1-Discentes
- 2-Núcleo de Apoio Acadêmico (NUPAC)
- 3-Colegiado do Curso
- 4-Seção de Avaliação Curricular (SECUP)
- 5-Seção de Diplomas (SEDIC)
- 6-Diretoria

- I- Os discentes, prováveis concluintes, enviarão os documentos comprobatórios das atividades complementares, desenvolvidas ao longo do curso, e o formulário de solicitação de diploma ao Núcleo de Apoio Acadêmico (NUPAC), até o último dia letivo do penúltimo semestre do curso.
- II- O NUPAC encaminhará os documentos recebidos ao Colegiado do Curso para que as atividades complementares sejam avaliadas.
- III- O Colegiado do Curso deverá compor uma comissão para avaliação das atividades complementares dos discentes.
- IV- Após avaliação, o Colegiado do Curso, representado pelo Coordenador, encaminhará os documentos dos alunos, com as respectivas fichas de avaliação, ao NUPAC para registro no sistema acadêmico.
- V- O NUPAC, representado pelos técnicos em assuntos educacionais, efetuará o registro, a preparação e a impressão das fichas de avaliação curricular, históricos e avaliações curriculares dos discentes e encaminhará ao Colegiado do Curso.
- VI- As comissões de formatura dos cursos deverão, no início do semestre letivo previsto para a colação de grau, encaminhar aos colegiados e à Direção as datas previstas para a colação de grau com solenidade festiva e sem solenidade festiva (se houver), anexando a lista de alunos de cada cerimônia.

Parágrafo único - Aos que participarem da cerimônia **sem solenidade festiva, por motivo de antecipação da colação de grau**, poderá ser permitida a participação na solenidade festiva, desde que faça requisição por escrito à Direção do IMS, adentrem ao recinto utilizando o capelo (na cabeça) e a faixa do lado direito. Durante a cerimônia serão chamados à mesa para os cumprimentos como bacharéis ou título correspondente.

- VII- O Colegiado do Curso fará a indicação no sistema acadêmico dos prováveis concluintes.
- VIII- O Colegiado do Curso enviará documentação dos alunos prováveis concluintes, dentro do prazo estabelecido pela Agenda Acadêmica.
- IX- O Colegiado de Curso enviará ofício à Seção de Avaliação Curricular (SECUP) e à Seção de Diplomas (SEDIC), informando as datas previstas para a colação de grau com solenidade festiva e sem solenidade festiva (se houver);
- X- A Seção de Avaliação Curricular analisará a documentação dos prováveis concluintes e enviará lista de pendências ao Coordenador de Curso.
- XI- A colação de grau só poderá acontecer após liberação da documentação pela SECUP e emissão de diploma pela SEDIC.
- XII- A cerimônia de colação de grau será presidida pelo(a) Diretor(a) da Unidade.
- XIII- Após a cerimônia, os alunos e demais membros participantes assinarão a ata de colação de grau.
- XIV- De posse da ata, o Coordenador do Curso solicitará da Secretaria Geral de Cursos a emissão do histórico oficial.

Art. 2º. Pedidos de antecipação de colação de grau deverão ser enviados pelo(s) interessado(s) ao Colegiado de Curso que analisará o mérito e verificará a possibilidade de atendimento da solicitação junto às instâncias da Pró-Reitoria de Graduação.

Seção II **Da cerimônia**

Art. 3º- Considera-se cerimônia **sem solenidade festiva** aquela realizada em sessão dentro do Instituto Multidisciplinar em Saúde, presidida pelo(a) Diretor(a) ou seu representante, não organizada pela comissão de formatura do respectivo curso.

Art. 4º- Cerimônias organizadas pelas comissões de formaturas deverão seguir rotina previamente estabelecida pelo Manual de Colação de Grau, disponível nos colegiados, e o roteiro do cerimonial deverá seguir a orientação apresentada no Anexo A.

Parágrafo único- Alterações no roteiro do cerimonial só poderão acontecer se autorizadas pelo(a) Diretor(a) da Unidade, com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para a colação.

Art. 5º- As cerimônias deverão começar no horário previsto no convite, podendo haver tolerância máxima de trinta minutos.

Art. 6º- Durante o ato da outorga do grau não serão permitidos uso de apitos, cornetas, foguetes, ou outros dispositivos ou instrumentos que produzam ruídos.

Art. 7º- A qualquer tempo, se considerar que há perturbação da ordem, o diretor, presidente da mesa, poderá interromper temporariamente ou suspender a cerimônia.

Art. 8º- Durante a cerimônia não serão permitidas manifestações excessivas, tais como: jogar-se do palco ou tablado, encenações ou atitudes desrespeitosas com a mesa e o público.

Art. 9º- Será permitida execução de música instrumental e única no momento da entrada dos formandos. Após o ato de outorga de grau, será permitida a execução de música, individualizada, por um período máximo de dois minutos.

Art. 10º- Os formandos deverão utilizar faixas com a cor designada para a área de formação, seguindo normatização de conselhos federais ou outras representações.

Art. 11º- Será de responsabilidade da empresa organizadora da solenidade o ressarcimento de quaisquer danos causados ao patrimônio da universidade, quando a cerimônia for realizada nas dependências do IMS. Caso não haja empresa contratada, a responsabilidade pelo ressarcimento incidirá sobre o presidente da Comissão de Formatura.

§ 1º - A Comissão de Formatura deverá, no prazo máximo de quinze dias antes da cerimônia, apresentar cópia do contrato firmado com a empresa, quando houver empresa contratada.

§ 2º - Quando a cerimônia for realizada nas dependências do IMS, a empresa contratada deverá firmar termo de responsabilidade pelo uso do espaço da Universidade, comprometendo-se a ressarcir os danos ao patrimônio em decorrência do uso durante a cerimônia, se houver.

§ 3º - Quando não houver empresa contratada, o presidente da Comissão de Formatura deverá firmar termo de responsabilidade pelo uso do espaço da Universidade, comprometendo-se a ressarcir os danos ao patrimônio em decorrência do uso durante a cerimônia, se houver.

Art. 12º- A critério da Direção da Unidade, as cerimônias poderão ser realizadas em espaço alugado pela Comissão de Formatura, fora do IMS.

Parágrafo Único - A cerimônia realizada em ambientes externos ao IMS, sujeitar-se-á às normas e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

SECÃO III

Disposições gerais

Art. 13º- Os casos omissos serão resolvidos pela Congregação da Unidade.

Art. 14º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da aprovação na Congregação.

Apreciada na 63ª Sessão Ordinária da Coordenação Acadêmica em 31/01/2013.
Aprovada na 98ª Sessão Extraordinária da Congregação do Instituto em 12/03/2013.

Orlando Sílvio Caires Neves
Presidente da Congregação IMS/CAT/UFBA

ANEXO A
ROTEIRO DE SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU

CURSO DE XXX SEMESTRE XXXX.X

DATA: xx/xx/xxxx, xx horas

LOCAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

INTRODUÇÃO

MC – Senhoras e Senhores, boa noite/dia/tarde! A Universidade Federal da Bahia, através do Instituto Multidisciplinar em Saúde, Campus Anísio Teixeira, tem a honra de anunciar a realização da Solenidade de Outorga de Grau da XXXX Turma do Curso de XXXX, semestre XXXX, denominada “XXXXXXXX”. É com grande satisfação que recebemos a todos os presentes neste evento do mais alto significado para os formandos, seus familiares, professores, servidores técnicos e terceirizados e Direção do Instituto Multidisciplinar em Saúde da UFBA.

Solicitamos a todos que desliguem os aparelhos celulares e evitem a utilização de instrumentos sonoros durante toda a cerimônia. **Passaremos agora para a Composição da Mesa Diretora.**

MC – Convidamos para compor a mesa-diretora:

1. Professor(a) **XXXXXXXXXXXX** Diretor(a)/Vice-Diretor(a) do Instituto Multidisciplinar em Saúde.
2. Professor(a) **XXXXXXXXXXXX**, Coordenador(a) do Colegiado de XXXXXXXXXXXXXXXX.
3. Professor(a)/Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Parainfo(a).
4. Professor(a)/ Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Patrono/Patronesse da turma.

(Os membros da mesa deverão permanecer em pé até que todos os componentes sejam chamados e, em seguida todos os formandos tenham sido chamados)

REGISTRO DE PRESENCAS:

MC: Registramos a presença dos homenageados pela turma:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MC: Registramos a presença das autoridades Universitárias presentes:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRADA DOS FORMANDOS

MC – Convidamos todos os presentes para, em pé, recebermos, os formandos da XXXX turma do Curso de XXXXXX do Instituto Multidisciplinar em Saúde, Campus Anísio Teixeira, da Universidade Federal da Bahia.

(Durante a entrada dos formandos será executada música instrumental e única, escolhida pela comissão de formatura).

1 - XXXXXXXXXXX

2 - XXXXXXXXXXX

3 -

ABERTURA DA SOLENIDADE

MC – Convidamos o(a) Presidente da Mesa, Professor(a) **XXXXXXXXXXXX**, Diretor(a) do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia, para que se digne proceder à abertura desta Sessão Solene.

DIRETOR(A): No cumprimento das atribuições do cargo de Diretor(a) do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia, declaro aberta esta sessão solene de Outorga de Grau aos concluintes do Curso de XXXXXXX, referente ao XXXXXX semestre do ano de XXXX. Convido todos os presentes para, em pé, acompanharmos a execução do Hino Nacional Brasileiro.

HINO NACIONAL BRASILEIRO

DIRETOR(A): Transfiro a presidência dos trabalhos para o(a) Professor(a) **XXXXXX**, Coordenador(a) do Curso de **XXXXXXX** do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia.

COORDENADOR(A): Boa dia/tarde/noite a todos. Cumprimento a mesa em nome do(a) diretor(a) do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia, Professor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Convido o(a) formando(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para prestar juramento, acompanhado pelos demais formandos.

JURAMENTO

XXXXXXXXXX - Convido meus colegas para que, em pé e com a mão direita estendida, profiram, em conjunto, o Juramento.

REQUERIMENTO

MC: Convido o(a) formando(a) **XXXXXXX** para requerer a concessão do grau em nome da turma.

XXXXXX: “Eu, **XXXXXXXXXXXXXX**, em meu nome e em nome da **XXXXX** turma do Curso de **XXXXXXXXXXXXXX**, do Instituto Multidisciplinar em Saúde, Campus Anísio Teixeira, da Universidade Federal da Bahia, requero ao(à) Professor(a) **XXXXXXX** diretor(a) do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia, que proceda a outorga de grau de acordo com a Lei em vigor. Nestes termos peço deferimento.

O formando que faz o requerimento dirige-se à frente da mesa, na direção do(a) Diretor(a), estende o dedo indicador da mão direita para colocação ou simulação da colocação do anel.

MC: Neste momento, convidamos os membros da mesa para ficarem em pé para darmos início à colação de grau da turma de **XXXXXX** do Instituto Multidisciplinar em Saúde, Campus Anísio Teixeira, da Universidade Federal da Bahia, semestre **XXXXX**.

DIRETOR(A): “Eu, **XXXXXXXXXXXXXX**, na condição de Diretor(a) do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia, diante das prerrogativas que me conferem as Leis da República Federativa do Brasil, confiro a **XXXXXXXXXXXXXX** o grau de Bacharel em **XXXXXX**.”

(haverá a colocação ou simulação da colocação do anel pelo(a) Diretor(a), o próprio formando coloca o capelo na cabeça e o Diploma será entregue pelo(a) Coordenador(a) ao formando. Após esse ato, será executada música individualizada, por um período máximo de dois minutos).

Os pais neste momento já estarão à espera do seu filho (a) para os cumprimentos, troca do lado da faixa, fotos e recebimento das flores, se houver.

IMPOSIÇÃO DE GRAU

MC - Convido o(a) formando(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** para colar grau e receber seu diploma

DIRETOR(A): Confiro o Grau de Bacharel em **XXXXXXX** a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

(haverá a colocação ou simulação da colocação do anel pelo (a) Diretor(a), o próprio formando coloca o capelo na cabeça e o Diploma será entregue pelo(a) Coordenador(a) ao formando).

Os pais neste momento já estarão à espera do seu filho (a) para os cumprimentos, troca do lado da faixa, fotos e recebimento das flores, se houver.

RITUAL PARA AQUELES QUE JÁ COLARAM GRAU ANTECIPADAMENTE

MC- Convido o (a) Sr(a) **xxxxxxxxxxxxx** para cumprimentar a mesa diretora

DIRETOR(A): Parabeno o Sr(a) **xxxxxxxxxxxxx**, pela obtenção do título de Bacharel em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

O bacharel cumprimenta o(a) Diretor(a) e demais membros da mesa. Após esse ato, será executada música individualizada, por um período máximo de dois minutos)

Os pais neste momento já estarão à espera do seu filho (a) para os cumprimentos, troca do lado da faixa, fotos e recebimento das flores, se houver.

DISCURSOS

ORADORES (máximo de 10 minutos):

MC: Senhoras e Senhores, neste momento convidamos o/a/os/as Bacharel/Bacharéis em **XXXXXX** para proferirem discurso em nome da turma.

MC: Convidamos a Professor(a)/Senhor(a) **XXXXXXXXXX**, Parainfo(a) da Turma, para proferir seu discurso (máximo de 5 minutos).

MC: Convidamos o Professor(a)/Senhor(a) **XXXXXXXXXX**, Patrono/patronesse da Turma, para proferir seu discurso(máximo de 5 minutos).

HOMENAGENS

MC – A XXXª. Turma do Curso de XXXXXX do IMS/UFBA, do XXXXX semestre de XXXX, em reconhecimento ao trabalho, à dedicação e ao incentivo das pessoas que contribuíram para tornar real este sonho, presta as seguintes homenagens:

MC – Convidamos o(a) Bacharel em (curso) XXXXXXXX para proceder a entrega de homenagem ao(à) Professor(a)/Senhor(a) XXXXXX, homenageada pela turma.

ENCERRAMENTO

MC: Para proferir o seu discurso convidamos o(a) Professor(a) **XXXXXX** Coordenador(a) do Curso de XXXXXX do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia, Campus Anísio Teixeira.

MC: Agora, para pronunciamento e encerramento desta solenidade convidamos o(a) Professor(a) **XXXXXXXXX** Diretor(a) do Instituto Multidisciplinar em Saúde da Universidade Federal da Bahia, Campus Anísio Teixeira.

DIRETOR(A): FAZ PRONUNCIAMENTO E ENCERRA:

Faz o pronunciamento, parabeniza a turma e agradece a presença de todos,...

Declara encerrada a sessão.

MC: Solicitamos a todos que permaneçam em seus lugares até a saída dos membros da mesa-diretora, docentes e dos novos bacharéis que receberão os cumprimentos dos amigos e familiares no foyer deste Auditório (ou outro local indicado pela Comissão de Formatura).

MC: SENHORAS E SENHORES, A UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, CAMPUS ANÍSIO TEIXEIRA, TEM A SATISFAÇÃO DE APRESENTAR A SOCIEDADE AQUI REPRESENTADA, OS MAIS NOVOS BACHARÉIS EM XXXXXXXX.

Antes de saírem do recinto os novos bacharéis deverão assinar a ata.

Aqueles que já colaram grau sem solenidade e receberão os cumprimentos da mesa como bacharéis não assinam a ata

COM MÚSICA ESCOLHIDA PELA TURMA

MOMENTO DE CONFRATERNIZAÇÃO DOS FORMANDOS. LANÇAMENTO DOS CAPELOS...

SAÍDA DOS FORMANDOS