

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO
FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

**Normas para Colação de Grau e Cerimonial de Formatura dos Cursos de
Graduação da Faculdade de Ciências da Saúde do Grupo Hospitalar
Conceição**

*Aprovada pelo Conselho-Diretor da FaCS/GHC
em reunião realizada no dia 26 de outubro de 2022.*

CAPÍTULO I - Da Solenidade

Art. 1º A colação de grau da FaCS/GHC é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene do Conselho-Diretor, pelo qual os concluintes sem pendências acadêmicas recebem o título correspondente ao seu curso de graduação e são diplomados, após o encerramento do período letivo.

Parágrafo único. O concluinte que, por interesse próprio, não participar da cerimônia de colação de grau poderá receber seu grau em Gabinete, mediante solicitação à Coordenação do Curso.

Art. 2º Os atos de colação de grau poderão ser realizados nos Auditórios do Grupo Hospitalar Conceição (GHC), no ambiente da FaCS-GHC ou em outro ambiente externo ao GHC, por opção da turma de formandos.

Parágrafo único. No caso de realização em ambiente externo ao GHC, cabe aos formandos o custo de aluguel do local, assim como os demais especificados no art. 18 destas Normas.

§ 1º A contratação de empresa produtora para a realização de eventos, fotos, filmagem e aluguel de vestes talares é responsabilidade dos formandos.

Art. 3º A presidência das sessões solenes e públicas será prerrogativa da Direção da FaCS/GHC.

§ 1º Na ausência do Diretor da FaCS-GHC, a sessão será presidida por representante por ele delegado, preferencialmente pelo Coordenador de Ensino e Extensão ou pelo Coordenador do Curso.

§ 2º Deverão compor a mesa, no máximo, o Diretor da FaCS/GHC, o Representante da Mantenedora, o Coordenador do Curso, o Paraninfo, um homenageado especial e o Representante do Conselho Profissional da Classe.

Art. 4º A confecção dos convites é de responsabilidade dos formandos e seu conteúdo deverá ter a aprovação final pela Direção da FaCS/GHC, com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedência à cerimônia de colação de grau

Art. 5º Para as sessões solenes e públicas serão convidados e terão local reservado no Auditório:

- Os Diretores do GHC.
- Os membros do Conselho-Diretor da FaCS/GHC.
- Os Docentes homenageados, em número máximo de três (3), e o funcionário da FaCS/GHC homenageado, os quais serão chamados ao palco no momento da homenagem.

§ 1º O paraninfo deverá, obrigatoriamente, pertencer ao quadro de empregados do GHC.

Art. 6º A sessão solene e pública de colação de grau será conduzida por um mestre de cerimônias, indicado pelo Diretor da FaCS/GHC, e deverá conter os seguintes atos protocolares:

I – obrigatórios: início da sessão pelo mestre de cerimônias; composição da mesa; abertura pelo presidente da mesa; entrada dos formandos com o paraninfo; execução do Hino Nacional; juramento; outorga de grau; discurso do orador da turma de formandos; discurso do Coordenador do Curso; discurso do paraninfo; pronunciamento do presidente da mesa; execução do Hino Rio-Grandense; encerramento.

II – opcionais: homenagens a professores, pais, funcionários ou outros membros da comunidade acadêmica, pronunciamento do representante do Conselho de Classe, a serem realizadas entre os discursos do orador e do paraninfo.

Parágrafo único. Os discursos serão limitados a até cinco (5) minutos por pessoa.

Art. 7º O juramento declarado por um formando indicado pela turma deverá ser repetido pelos demais.

Art. 8º Respeitadas estas Normas, o Código de Ética e Conduta do Grupo Hospitalar Conceição e o código de ética da entidade de classe, o uso de microfone se limita a um (1) minuto por formando, para fins de agradecimento e chamamento do próximo colega.

Art. 9º Para homenagens a professores, pais, funcionários ou outros membros da comunidade acadêmica serão destinados um total de, no máximo, 10 (dez) minutos ou, para a exibição de imagens em vídeo, no máximo, 5 (cinco) minutos.

Art. 10. As músicas de saída do paraninfo para buscar os formandos, de entrada e saída da turma de formandos no recinto, de apresentação do formando e outorga de grau, de homenagens e de encerramento da solenidade deverão ser escolhidas pelos formandos e aprovadas, com, no mínimo, 10 dias de antecedência à cerimônia de colação de grau pela Direção da FaCS/GHC.

Art. 11. Os formandos deverão, obrigatoriamente, usar, na sessão solene de colação de grau, a capa acadêmica ou beca na cor preta, borla com distintivo específico e faixa na cintura que identifica o curso com a cor estabelecida pelo Conselho Profissional.

Parágrafo único. É facultado aos homenageados e aos demais integrantes da mesa o uso de vestes talares.

Art. 12. Será permitida a entrega de diploma ao formando por outra pessoa que não o paraninfo, em caso de pais ou avós detentores da mesma formação profissional.

Art. 13. São atos não autorizados durante ou precedendo imediatamente à cerimônia:

I – interromper qualquer momento ou manifestação expressando conduta desrespeitosa;

II – realizar manifestação de cunho político-partidária ou religiosa;

III – usar apitos, cornetas e faixas no palco, se a cerimônia acontecer no âmbito dos serviços de saúde do GHC;

IV – portar ou ingerir bebidas alcoólicas nos camarins ou em qualquer outro ambiente coletivo de preparação para o ato, se a cerimônia acontecer no âmbito dos serviços de saúde do GHC.

§ 1º Se a cerimônia acontecer no âmbito dos serviços de saúde do GHC, o mestre de cerimônias orientará a plateia a não fazer uso de apitos, cornetas e faixas, quando do início da cerimônia.

§ 2º A não observância desta norma acarretará, por decisão do presidente da sessão, interrupção da cerimônia.

CAPÍTULO II - Das Competências

Seção I - Da Comissão de Formatura

Art. 14. A turma de formandos concluintes deverá constituir, por curso, uma Comissão de Formatura que as representará perante a Instituição.

Art. 15. A Comissão de Formatura deverá:

I – encaminhar à Coordenação do Curso nomes, telefones e e-mails do Presidente e demais membros da Comissão;

II – verificar na Secretaria da FaCS/GHC os documentos necessários para o diploma e informar aos formandos;

III – escolher, mediante critério adotado, o paraninfo, o juramentista, o orador e demais homenageados, informando seus nomes para a Coordenação do Curso;

IV – comunicar à Coordenação do Curso o nome e o contato da empresa contratada para filmagens, fotografias e produtora, quando for o caso;

V – convidar o paraninfo e demais homenageados e informá-los sobre o cerimonial da solenidade;

VI – encaminhar com a antecedência necessária os convites para as autoridades, instruídos pela Coordenação do Curso;

VII – informar a ordem de entrada dos formandos ao mestre de cerimônias;

VIII – se houver apitação, prova de togas, fotos, gravação dentro da FaCS/GHC, solicitar agendamento com a Coordenação de Ensino e Extensão, informando o dia, hora e local;

IX – distribuir entre os formandos os convites, respeitando o disposto no §1º do art. 2.

Seção II - Da Coordenação do Curso

Art. 16. A Coordenação do Curso deverá:

I - encaminhar à Coordenação de Ensino e Extensão e à Secretaria da FaCS nomes, telefones e e-mails dos membros da Comissão de Formatura do curso;

II - promover e participar de reuniões com os representantes de comissões de formatura, com pauta relativa aos seguintes assuntos:

a) ciência dos atos e da importância da solenidade;

b) entrega de cópia destas Normas;

- c) definição do dia, horário e local do ensaio geral da solenidade;
- d) vestes a serem adotadas pelos graduandos durante a cerimônia de colação de grau;
- e) envio de convites para as autoridades;

III - acompanhar e monitorar os ensaios e o cumprimento desta norma;

Parágrafo único. A Coordenação do Curso poderá designar outro professor para acompanhar os ensaios.

IV - verificar com a Secretaria dados referentes à relação dos concluintes de curso;

V - dar ciência à Coordenação de Ensino e Extensão de todas as etapas relativas à colação de grau e a empresas contratadas, se for o caso.

Seção III - Da Coordenação de Ensino e Extensão

Art. 17. A Coordenação de Ensino e Extensão deverá:

- I – definir datas e horários para a realização das formaturas;
- II – ter ciência de todas as etapas relativas à colação de grau junto às coordenações dos cursos.

Seção IV - Dos Custos

Art. 18. Para as solenidades realizadas em ambientes externos ao do GHC, será de responsabilidade da turma de formandos a contratação do local e de empresa produtora que atenda aos critérios definidos em normas específicas pela FaCS/GHC, a opção por materiais de decoração, iluminação cênica, fotos, filmagem, decoração do espaço e do palco e locação de vestes talares.

CAPÍTULO IV - Disposição Final

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da FaCS/GHC.