



# ***MANUAL do FORMANDO*** ***2018***



## SUMÁRIO

<i>Apresentação</i>	<i>03</i>
<i>Mensagem aos Formandos</i>	<i>04</i>
<i>Colação de Grau</i>	<i>05</i>
<i>Formatura</i>	<i>07</i>
<i>Comissão de Formatura</i>	<i>07</i>
<i>Convite de Formatura</i>	<i>08</i>
<i>Uso da Logomarca UNICEUSA</i>	<i>09</i>
<i>Orientações essenciais para os formandos</i>	<i>10</i>
<i>Informações Úteis</i>	<i>10</i>
<i>IAP</i>	<i>10</i>
<i>Registros Acadêmicos</i>	<i>11</i>
<i>Pós Graduação</i>	<i>11</i>
<i>Os Conselhos e Identidades de Classe</i>	<i>11</i>
<i>Endereços Úteis</i>	<i>12</i>

## **O UNICEUSA e sua Missão**

O UNICEUSA tem por Missão promover a formação integral da pessoa humana e sua capacitação ao exercício profissional, incentivando o aprendizado contínuo e a atuação solidária, para o desenvolvimento da sociedade através do aprimoramento do indivíduo.

O UNICEUSA cumpre a sua Missão, ministrando ensino de qualidade e centrado na construção do conhecimento em sintonia com a cultura e as necessidades da comunidade em que está inserido.

## **Visão**

Ser referência na promoção da educação por toda a vida, estar comprometido com o desenvolvimento regional e ser impulsionada por pessoas solidárias, competentes, criativas e inovadoras.

## **Valores e princípios**

Conduta ética

Responsabilidade social e cidadania

Respeito à natureza e ao ambiente

Socialização dos bens culturais

## **Este Manual**

Com o objetivo de orientar seus formandos, o UNICEUSA apresenta este manual, que oferece as principais informações sobre procedimentos indispensáveis à participação de cada um na solenidade de formatura e na colação de grau.

## Mensagem aos formandos

Em breve vocês deixarão de pertencer à categoria de estudantes para integrar a categoria de profissionais. Antes de tudo, seria interessante responder com absoluta certeza às seguintes perguntas: amanhã vai chover?

O dólar vai despencar? E a bolsa? Será que se recupera? Aquela entrevista de emprego vai dar certo?

E você? Onde você estará daqui a dez anos?

Para responder a qualquer uma destas perguntas não é preciso fazer faculdade. No entanto, graduar-se bacharel no CENTRO UNIVESITÁRIO DE SALVADOR - UNICEUSA ajuda muito a responder à última pergunta feita anteriormente: Onde você estará daqui a dez anos?

Para que você entenda porque estar aqui hoje ajuda a prever o futuro, vale citar Peter Drucker, que em uma das suas mais famosas frases disse: “A melhor maneira de predizer o futuro é criá-lo.”

Isto quer dizer que, se você quer saber como estará sua vida, emprego, filhos e amores daqui a dez anos ( e é bom que queira saber ) comece hoje a preparar o amanhã, porque o futuro é imprevisível, mas moldável. Não delegue à sorte, ao destino e ao acaso a sua felicidade. Você (e mais ninguém) é o artesão que molda o caminho que o levará à realização dos seus sonhos.

Deus ajuda e provê, tenha certeza disso. Mas a sabedoria popular é mais que sábia quando nos diz que NADA cai do céu. Portanto, vá à luta.

E assim, quando voltar para casa depois da sua festa de formatura e deitar a cabeça no travesseiro, lembre-se de que você é um verdadeiro herói por ter chegado até aqui e que isso só serve para provar que nenhum sonho é impossível de se alcançar. O amanhã será o que você quiser, mas só se **você** o fizer.

Desejo meus sinceros parabéns e um futuro brilhante a todos!

*Prof. Daniel Branco – Diretor Geral UNICEUSA*



## Colação de Grau Oficial

É ato oficial realizado na Secretaria da Instituição, em dias e horários previamente fixados, de iniciativa e responsabilidade da Faculdade sob a presidência do Diretor ou de seu delegado (Secretaria Local).

1 - Somente poderão participar da solenidade de colação de grau oficial os alunos que tenham integralizado o currículo do curso e realizado o ENADE, quando for o caso, conforme relação de cursos do INEP/MEC.

2 - A Colação de Grau acontecerá em, datas e horários definidos pela Faculdade. O corpo discente será informado com antecedência para que compareça à Secretaria a fim de assinar o livro oficial de ata de colação ao mesmo tempo em que receberá seu Certificado de Conclusão de Curso.

3 - O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma. Caso o(a) formando(a) encontre-se impedido(a) por motivos de força maior de comparecer dentro do período e horários determinados deve procurar a secretaria acadêmica no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de colação de grau, para justificar a ausência e requerer nova colação de grau.

4 - A data da colação de grau que consta no diploma deve ser exatamente a data em que o aluno colou grau. A Secretaria deverá informar “ausente” ao lado do nome do aluno que faltar à colação de grau oficial, e inutilizar o diploma do mesmo, caso esteja pronto.

5 - A assinatura do livro de colação de grau pode ser feita por procuração registrada em cartório. Esta deve ser entregue em seu teor original para ser arquivada na Secretaria no momento da assinatura.

06 - Os formandos estão isentos de quaisquer custos relativos da colação de grau oficial. **Quaisquer outros custos decorrentes de outras solenidades não oficiais devem ser pagos pelos participantes destas, sem interferência da Faculdade.**



## Solenidade de Formatura

A solenidade de formatura, por sua vez, é uma cerimônia de caráter festivo, **não oficial**, de iniciativa e responsabilidade dos alunos. A participação de todos os acadêmicos que concluem o curso é **opcional**.

A formatura pode ser de apenas um ou mais cursos. Quantos mais cursos fizerem parte da solenidade, maior será a divisão dos custos fixos da cerimônia reduzindo o valor que cada formando investirá de forma individual.

Se o(a) formando(a) não quiser/puder fazer parte da solenidade de formatura ficam assegurados todos seus direitos de formando, isto é, seu diploma de conclusão de curso será expedido e entregue da mesma forma **desde que participe da Colação de Grau Oficial**.

O formando que optar por realizar solenidade de formatura ou festa deverá negociar diretamente com empresa especializada para este fim, ciente de que a faculdade não estará obrigada a estar presente ou validar o evento como oficial.

**Os meses de JANEIRO e JULHO estão vetados para realização da cerimônia e não devem ser considerados em função do período de férias dos funcionários da Instituição, sob pena do não comparecimento dos funcionários e/ou representantes da Facsal.**

**Alunos que não façam jus ao Certificado de Conclusão de Curso, isto é, que ainda possuam qualquer tipo de pendência junto à IES que impeça a conclusão do curso, não deverão participar da Solenidade.**

**IMPORTANTE: Qualquer cerimônia que não tenha sido acompanhada e/ou autorizada pela Direção da IES ou que não esteja em conformidade com este manual, não terá o aval da Instituição e, por conseguinte, não contará com a presença de professores ou coordenação de curso no evento.**

## Quem responde pelas formaturas

A coordenação geral do processo de acompanhamento ao formando é de responsabilidade da Diretoria da Instituição, com o apoio das coordenações de curso e secretaria acadêmica.

Dúvidas, informações complementares ou orientações gerais sobre as formaturas, deverão ser buscadas, inicialmente, junto ao seu coordenador de curso.

## A comissão de formatura



Cada curso que optar por realizar a solenidade de formatura deve eleger a sua Comissão de Formatura. Cabem a ela providências, tais como:

- realizar reuniões com os formandos;
- manter informada, por escrito, a diretoria e a coordenação de curso sobre todas as decisões e iniciativas relativas à formatura, como nome do paraninfo, dos homenageados, do orador e do juramentista;
- organizar festas, rifas e outras formas de arrecadação de verbas;
- contratar a confecção dos convites e estabelecer local, data e horário para entregá-los aos formandos;
- oficializar convites a paraninfos, homenageados e autoridades.

**Uma importante providência sob responsabilidade da Comissão de Formatura é propor local, data e horário para a solenidade de formatura ou festa através de requerimento protocolado na Secretaria. Neste requerimento deverão constar, ainda, os nomes e RA de cada possível formando.**

**A Direção da faculdade analisará a proposta da Comissão podendo aceitá-la ou não.** Este requerimento deve ser protocolado com prazo mínimo de quatro meses anteriores à data requerida.

Caso haja algum aluno impedido de colar grau este não poderá participar da Solenidade, sob pena de indeferimento do requerimento.



## O convite de formatura

As Comissões de Formatura devem dedicar atenção especial aos elementos que compõem o convite de formatura para evitar equívocos ou omissões.

1 - Deve aparecer o nome completo da Faculdade

(CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SALVADOR - UNICEUSA);

2 - do Diretor Geral (Daniel Jorge dos Santos Branco Borges);

3 - da Coordenadora Pedagógica (Paloma Martinez Veiga Branco);

4 - do(s) Coordenador (es) de Curso (verificar nomes corretos no Manual de Informações Acadêmicas e Calendário Escolar do ano corrente);

5 - do(s) Paraninfo(s) e homenageados;

6 - do(s) oradore(s);

7 - de todos os formandos em ordem alfabética;

8 - dos componentes da comissão de formatura.

Além desses nomes, deve aparecer citado o juramento e podem aparecer o lema e a mensagem especial.

**É IMPRESCINDÍVEL QUE A COMISSÃO DE FORMATURA APRESENTE A ARTE-FINAL DO CONVITE À DIREÇÃO DA FACULDADE, PARA REVISÃO DOS DADOS INSTITUCIONAIS E POSTERIOR APROVAÇÃO.**

## Uso da logomarca

Caso a Comissão de Formatura opte pela confecção de camisetas, brindes ou outros itens não comercializáveis, poderá aplicar a logomarca do UNICEUSA **mediante prévia aprovação documentada dos layouts das peças, pela Diretoria da Instituição.**

Sugere-se a inclusão da logomarca do UNICEUSA no convite. Neste caso, somente o UNICEUSA está credenciado a fornecê-la. Neste caso, a logomarca deverá ser solicitada diretamente à Diretoria.





## Orientações essenciais para os formandos

### Antes da formatura, cada formando:

- 1 - deverá verificar se cumpriu todas as disciplinas, atividades complementares necessárias e número de créditos exigidos para a conclusão do curso;
- 2 - os alunos **inscritos** e **selecionados** para o Exame Nacional de Desempenho – ENADE, deverão ter realizado ou sido dispensados do mesmo para poderem colar grau e para receberem o histórico escolar e o diploma;
- 3 – **deverá verificar se existe débito de livros junto a biblioteca da Instituição e, caso afirmativo, providenciar a pronta devolução ANTES da colação de grau.**

### Informações úteis

Todo graduado pelo UNICEUSA poderá continuar contando com a Faculdade na sua vida futura. A seguir, são apresentadas algumas informações que poderão ser úteis àqueles que concluem seus cursos.

### IAP – Instituto de Acompanhamento Profissional

A Faculdade UNICEUSA, institucionalizando as diretrizes do seu Plano de Desenvolvimento Institucional, criou o **Instituto de Acompanhamento Profissional - IAP**, tendo em vista a troca de experiência e a integração Escola/Aluno/Empresa/Instituição, com mecanismos de apoio para compreender a sua própria realidade, dar continuidade a comunicação com os ex-acadêmicos, além de oportunizar a educação continuada para os formados de nossa Instituição.

O UNICEUSA, em apoio a seus egressos, acompanha suas inserções no mercado de trabalho, suas dificuldades e vivências profissionais, por meio do cadastro de ex-alunos que é realizado a partir do formulário de auto - avaliação institucional, a fim de mantê-los informados sobre eventos científicos, como congressos, palestras e outros, promovendo a atualização de sua formação.

**Através do site da Faculdade o formando deve acessar o link específico e preencher o formulário do IAP ou acessar diretamente o seguinte link:**

**[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfXRoqi7ppfRyRzHozan53vwDw1ypYQrGCKte-GZaRXg\\_p5Q/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfXRoqi7ppfRyRzHozan53vwDw1ypYQrGCKte-GZaRXg_p5Q/viewform)**

## Registros Acadêmicos

O registro da vida acadêmica de todos os alunos que um dia estudaram no UNICEUSA é mantido pela Secretaria Acadêmica. A consulta aos registros desse setor pode ser feita facilmente, e a eles cada graduado pode recorrer, em qualquer tempo, para obter os elementos que compõem o histórico de sua vida de estudante acadêmico.

## A Pós-Graduação

Os cursos de pós-graduação são destinados a candidatos portadores de diploma de curso superior, compreendendo dois níveis independentes e terminais:

### *Lato Sensu*

Cursos de **Especialização**, com, no mínimo, 360 horas-aula e elaboração de uma monografia de conclusão de curso.

### *Stricto Sensu*

Cursos de **mestrado** e **doutorado**, com duração de dois e quatro anos, respectivamente, sendo exigida elaboração e apresentação de dissertação e defesa de tese.

## Os Conselhos e as Entidades de Classe

Cada profissão tem a regulamentação de seu exercício, que é controlado pelo respectivo órgão de classe, denominado Conselho. No âmbito estadual, atuam os Conselhos Regionais. Esses Conselhos não devem ser confundidos com os Sindicatos, que têm uma função de associação e defesa trabalhista da classe. Relacionam-se, a seguir, os Conselhos e Sindicatos de que se dispõe, com os respectivos endereços e telefone.

**Administradores: CRA-BA**

Av. Tancredo Neves, 999, Ed. Metropolitan Alfa, 6º andar - Caminho das Árvores CEP: 41.820-021  
Tel: (71) 3311-2583 Fax: (71) 3311-2573  
E-mail: cra-ba@cra-ba.org.br

**Advogados: OAB - Ordem dos Advogados do Brasil**

Praça Texeira de Freitas, 16, Piedade CEP: 40070-000 Salvador / Bahia /  
Tel. (71) 3329-8900 Fax: (071) 3329-8926

**Publicitários:**

**SINAPRO - Sindicato das Agências de Propaganda do Estado da Bahia**

Endereço: Rua Senador Theotônio Vilela, número 110,  
Edifício Cidadella Center II, Sala 407, Brotas Salvador- Bahia CEP: 40276-900  
Telefone: 71 3354 4138  
Fax: 71 3353 6385  
E-mail: [webmaster@sinaprobahia.com.br](mailto:webmaster@sinaprobahia.com.br)

**ABAP - Associação Brasileira de Agência de Publicidade - Capítulo Bahia (ABAP-BA)**

Rua Senador Theotônio Vilela, 110 Edf. Cidadella Center II S/407 Brotas Salvador – Bahia CEP 402 79-900  
Tel: (71)3358-3507  
E-mail: [abap@abap-ba.com.br](mailto:abap@abap-ba.com.br)

**ABMP - Associação Baiana do Mercado Publicitário**

Rua Senador Theotônio Vilela, 110, Ed. Cidadella Center II s/407, Brotas CEP 40276-900 - Salvador/BA  
Telefax: (71) 3353-0660 | E-mail: [abmp@abmp.com.br](mailto:abmp@abmp.com.br)

**Contadores : CRC - BA**

Rua do Salete, 320 - Barris, CEP: 40070-200 - Salvador-**BA**  
Tel: (71) 2109-4000 - Fax: (71) 2109-4008/4009.

**Fisioterapeutas: CREFITO- 7º Conselho Reg Fisioterapia e Terapia Ocupacional**

[www.crefito7.org.br](http://www.crefito7.org.br)  
Av Tancredo Neves, 939 - Caminho das Árvores  
Salvador - BA, 41820021  
71 3341-4112

**UNICEUSA – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SALVADOR:**

Av. Jorge Amado, 178, Imbuí, Salvador, Bahia – Brasil – (71) 3496-4050

Internet: [www.ibes.edu.br](http://www.ibes.edu.br)

Este Manual é elaborado pela Direção Geral, com acompanhamento editorial de alguns setores da Faculdade.