

UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL
- UNISC -

MANUAL DE FORMATURAS

Santa Cruz do Sul – RS

SUMÁRIO

I - FORMATURA	5
II - ORIENTAÇÕES ESSENCIAIS PARA OS FORMANDOS	5
1 - Solicitação de Formatura	5
2 - Confirmação do <i>Status</i> de Formando	5
3 - Documentação para a Formatura	5
4 - ENADE - Exame Nacional do Desempenho Acadêmico	6
III - INFORMAÇÕES PRELIMINARES	6
1 - Organização da Formatura	6
2 - Locais para a Solenidade	6
3 - Composição das Turmas para a Solenidade	6
4 - Sonorização e Iluminação	7
5 - Comissão de Formatura	7
6 - Empresas Produtoras	8
7 - Coordenação do Campus e suas competências	9
8 - Convite	9
9 - Paraninfo e homenageados	10
10 - Juramento	10
11 - Discursos	10
IV - ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO E PREPARATIVOS PARA A FORMATURA	10
1 - Período do Sorteio	10
2 - Período das Solenidades	11
3 - Horários das Solenidades	11
4 - Ensaio para a Formatura	11
V - SOLENIDADE DE FORMATURA	11
1 - No dia da Formatura	11
2 - Protocolo da Solenidade	11
3 - Depois da Formatura	13

VI - COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE	13
VII - CASOS OMISSOS E/OU ESPECIAIS	13
VIII - CONSELHOS E ENTIDADES DE CLASSE	13
IX - ANEXOS	23

I – FORMATURA

Formatura ou colação de grau é o ato oficial de conclusão de curso de graduação. Na UNISC, a cerimônia habitualmente é realizada em Auditório com a presença do conjunto da turma. Em casos especiais, mediante requerimento, a solenidade pode ser realizada em gabinete. O ato é sempre solene, público e tem caráter obrigatório.

Somente pode participar da Formatura o aluno que cumpriu o total de créditos, bem como o prazo mínimo de duração fixado pela legislação para o seu curso.

Alunos com ingresso no curso por transferência (interna ou externa), ou na condição de detentor de diploma de nível superior, que registrem um significativo número de créditos aproveitados em disciplinas já cursadas em período anterior ao da efetivação de vínculo no curso, podem requerer formatura, sem cumprir o tempo mínimo do curso, desde que tenham cumprido a integralidade dos créditos e que recebam parecer favorável da PROGRAD.

II – ORIENTAÇÕES ESSENCIAIS PARA OS FORMANDOS

1 - Solicitação de Formatura

Para ter seu nome incluído na lista dos formandos, o aluno, por ocasião de sua penúltima matrícula, deve também solicitar a colação de grau, acessando o formulário disponível na Internet, juntamente com a solicitação de rematrícula. Não existe a inclusão automática: quem não requerer, ficará excluído da lista.

2 - Confirmação do *Status* de Formando

Após a solicitação, o formando deve comparecer na Coordenação de seu Curso, no prazo estipulado para retirar o documento de confirmação ou indeferimento da sua situação de formando. Compete ao acadêmico certificar-se quanto à integralização das disciplinas do seu currículo. Em caso de dúvida, pode procurar informações junto à Secretaria Geral.

3 - Documentação para a Formatura

- Cópia da carteira de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do título eleitoral e comprovante da última votação;

- Cópia do documento de quitação militar (se for o caso);
- Cópia da certidão de casamento ou nascimento.

Deve ser entregue na Secretaria Geral pelo formando ou pelo representante da Comissão de Formatura até o dia 10 de abril, para concluintes do 1º semestre, e até 10 setembro, para concluintes do 2º semestre. Não há colação de grau sem que a documentação esteja rigorosamente em dia.

4 - ENADE – Exame Nacional do Desempenho Acadêmico

Se o curso estiver relacionado entre os de exame obrigatório, não será expedido o Diploma e nem o Histórico Escolar para quem não prestar a prova. Compete ao formando obter informações junto à Coordenação de seu curso e manter-se atento aos prazos de inscrição para a realização do Exame.

III – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1 - Organização da Formatura

A organização da formatura é de responsabilidade da Secretaria Geral que conta com o apoio do Setor de Áudio e Vídeo e da Comissão de Formatura e, ainda, com a colaboração da Coordenação do Curso e da PROGRAD. Em caso de qualquer dúvida, o formando pode procurar a Secretaria Geral, pessoalmente ou pelo fone 3717-7456, pelo ramal 7450, ou pelo *e-mail*: formaturas@unisc.br

2 - Locais para a Solenidade

No campus de Santa Cruz do Sul, a Universidade dispõe de dois locais para as solenidades de Formatura: o AUDITÓRIO CENTRAL, com capacidade para 800 pessoas, e o ANFITEATRO, com capacidade para 320 pessoas, os quais são cedidos gratuitamente para a realização do evento.

3 - Composição das Turmas para a Solenidade

A primeira turma de concluintes de cursos novos e outras turmas com, no mínimo, 25 formandos podem solicitar solenidade de colação de grau exclusiva. Turmas com menos de 25 formandos devem ser agrupadas com outras. Havendo disponibilidade do Auditório e do Anfiteatro, podem ocorrer duas formaturas no mesmo dia e horário.

4 - Sonorização e Iluminação

A UNISC, através do Setor de Áudio e Vídeo, dispõe de serviços de sonorização e iluminação-ambiente para as solenidades de formatura. Esses serviços devem ser solicitados com antecedência no próprio Setor, pelo fone 3717-7404 ou pelo *e-mail* audio@unisc.br.

A turma pode escolher, junto ao Setor de Áudio e Vídeo da UNISC, a música de entrada dos formandos no recinto da solenidade. Igualmente, cada formando pode escolher sua música para o momento da colação de grau. A entrega do CD dos formandos no Setor de Áudio e Vídeo deve ser feita até 7 dias antes do ensaio da formatura.

Se a turma de formandos desejar a participação da Banda do 7º BIB, ou de outro grupo musical na solenidade, a Comissão de Formatura deve encaminhar essa solicitação à Secretaria Geral até 30 dias após a realização do sorteio das datas de formaturas, para que seja analisada a viabilidade. Caso a opção for pela Banda do 7º BIB, o convite é feito pela Universidade e não gera ônus para os formandos. A Banda executa o Hino Nacional Brasileiro e as músicas de entrada das autoridades e dos formandos.

Quando a Banda for convidada a participar da solenidade de formatura, deve executar o Hino Nacional Brasileiro, bem como as músicas de entrada das autoridades e dos formandos, vetada a substituição por outra modalidade de acompanhamento musical.

5 - Comissão de Formatura

Cada curso elege a sua Comissão de Formatura, à qual compete:

- comparecer ao sorteio da data de formatura;
- realizar reuniões com os formandos;
- manter informada a Secretaria Geral sobre todas as questões referentes à formatura, oficializando o nome do paraninfo, dos homenageados, do orador, do juramentista e da empresa que trabalhará durante a solenidade (fotógrafos, cinegrafistas etc.);
- manter informada a Coordenação de Curso sobre a escolha do paraninfo e dos homenageados;
- providenciar a confecção dos convites, submetendo a sua arte-final à apreciação da Secretaria Geral;
- oficializar convites ao paraninfo, aos homenageados e às autoridades acadêmicas.

A Comissão de Formatura deve efetuar o pagamento da taxa devida ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – pelos direitos autorais, na Secretaria Geral, até 30 dias antes da data da

solenidade de Formatura.

6 - Empresas Produtoras

Cada Comissão de Formatura pode optar pela contratação de profissionais que se ocupem com decoração e vídeo da solenidade, considerando as empresas cadastradas pela Universidade.

A Produtora, para poder atuar na UNISC, nas formaturas do ano seguinte, deve apresentar na Secretaria Geral, cópia dos seguintes documentos:

- a) contrato de prestação dos serviços firmados com os formandos;
- b) contrato social ou equivalente;
- c) negativa do INSS;
- d) negativa do FGTS;
- e) relação dos funcionários que atuarão na solenidade (dez dias antes da solenidade), devendo ter, no mínimo, quatro (4) recepcionistas no Auditório Central, devidamente identificados.

Devem ser observados os seguintes períodos para apresentação dos documentos:

- no mês de março para formaturas de concluintes do primeiro semestre letivo;
- no mês de agosto para formaturas de concluintes do segundo semestre letivo;

Cabe à Pró-Reitoria de Graduação, juntamente com a Secretaria Geral, avaliar a viabilidade técnica e operacional dos contratos de prestação de serviços das produtoras e os documentos comprobatórios da empresa. A UNISC, no entanto, não se responsabiliza pelos serviços contratados pelos formandos.

A UNISC exime-se de quaisquer responsabilidades por contratação havida antes da data de sorteio das formaturas.

É de responsabilidade da Produtora o uso de equipamentos próprios para organização dos cenários, incluindo-se escadas, carrinho para transporte e outros.

Está vedado:

- Uso de bebida alcoólica em coquetéis oferecidos aos formandos nas dependências da Universidade;
- Uso de tachinhas, pregos, pistolas de grampo, fita plástica (exceção feita à fita crepe) nas mesas, poltronas, paredes e no piso do palco;
- Alteração do cerimonial de formatura ou das determinações gerais da Universidade;

- Fotografar formados e componentes da mesa, com *flash*, durante os discursos.

Caso seja solicitado, a Universidade disponibilizará:

- Imagens e/ou mensagem institucional para edição da fita de formatura;

- Local para montagem do(s) estúdio(s) e sala para coquetel.

7 - Coordenação do Campus e suas competências:

- a) sinalização do campus;
- b) orientações na guarita do campus;
- c) disponibilização de vigilância com orientações prévias referentes às formaturas;
- d) limpeza geral;
- e) iluminação do campus e climatização do local de formatura;
- f) atendimento às solicitações encaminhadas pela Secretaria Geral.

8 - Convite

A confecção e impressão dos convites fica a critério dos formandos. Após a decisão a respeito do modelo, este deve ser apreciado pela Secretaria Geral*, antes de ser impresso em definitivo.

Dados que devem constar, obrigatoriamente, no convite:

- Identificação da Universidade;
- Nome do Curso;
- Data e local da Colação de Grau;
- Nome das autoridades acadêmicas:
 - Reitor;
 - Vice-Reitor;
 - Pró-Reitor de Graduação;
 - Coordenador do Curso;
 - Coordenador do Campus, em se tratando de curso fora da sede;
- Paraninfo e homenageados;
- Orador e juramentista;
- Nomes de todos os formandos em ordem alfabética, sugerindo-se a inclusão do município de residência e o nome dos pais;
- Juramento.

Dados opcionais:

- Agradecimentos;

* O prazo para conferência dos dados do convite pela Secretaria Geral é de dois (2) dias úteis.

- Mensagens;
- Lema;
- Identificação dos integrantes da Comissão de Formatura;
- Data e local da cerimônia religiosa, se for opção da turma.

Cabe à Comissão de Formatura encaminhar convite para o Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor de Graduação e Coordenador de Curso.

É imprescindível entregar um convite para a Secretaria Geral organizar o cerimonial.

Compete à Universidade enviar convite específico para autoridades e conselhos de cada área, a fim de participarem da solenidade e da composição da mesa.

9 - Paraninfo e homenageados

É permitida a escolha de um paraninfo para cada curso, desde que a turma de formandos seja igual ou superior a cinco.

A Comissão de Formatura deve combinar o número de homenageados com a PROGRAD, através da Secretaria Geral, especialmente, nos casos de turmas unidas.

O paraninfo é escolhido dentre membros da comunidade acadêmica interna da UNISC e, em caso de escolha de patrono de turma, este pode ser da comunidade externa.

10 - Juramento

O texto-padrão do juramento, aprovado para o curso/área, é fornecido pela Secretaria Geral à Comissão de Formatura.

11 - Discursos

Os discursos não devem ter duração superior a cinco minutos. Se a turma optar pela escolha de um paraninfo e de patrono, deve ser dividido o tempo, de forma a respeitar o limite estabelecido para o discurso do segmento paraninfo. Com exceção das turmas de formandos de cursos novos, o uso da palavra fica restrito a paraninfos e oradores de turmas com número mínimo de 10 formandos.

IV – ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO E PREPARATIVOS PARA A FORMATURA

1 - Período do Sorteio

O calendário com as datas propostas para as formaturas é estabelecido pela Secretaria Geral. A data de formatura é definida por sor-

teio, feito na presença de todas as Comissões de Formatura, dos Coordenadores de Curso, do Pró-Reitor de Graduação e da Secretária Geral, observando-se:

I - solenidades de formatura de verão (para concluintes de dezembro): sorteio no mês de abril do ano anterior ao da realização da formatura;

II - solenidades de formatura de inverno (para concluintes de julho): sorteio no mês de setembro do ano anterior ao da realização da formatura.

2 - Período das Solenidades

- Para as conclusões no 1º semestre: a partir da 2ª quinzena do mês de agosto;

- Para as conclusões no 2º semestre: a partir de janeiro do ano seguinte.

As solenidades de formatura não podem ocorrer nos meses de julho e dezembro e nem coincidir com: processo seletivo de verão, período de matrícula de vestibulandos, período de ajuste de matrículas.

3 - Horários das Solenidades

Sextas-feiras: - no verão: 20h30min

- no inverno: 20 horas

Sábados: - no verão: 18 horas e 20h30min

- no inverno: 17h30min e 20 horas

4 - Ensaio para a Formatura

A Secretária Geral agenda e organiza apenas um ensaio para cada formatura, sendo obrigatória a presença de todos os formandos.

V – SOLENIDADE DE FORMATURA

1 - No dia da Formatura

O formando deve comparecer no local da solenidade com uma hora de antecedência.

2 - Protocolo da Solenidade

A solenidade de formatura é presidida pelo Magnífico Reitor da Universidade ou por seu representante legal.

O protocolo da solenidade prevê que o Magnífico Reitor tome as seguintes providências:

- ingresse com as autoridades para a constituição da mesa da presidência dos trabalhos;
- solicite ao paraninfo que conduza os formandos ao recinto;
- dê abertura à solenidade e convide para cantar o Hino Nacional Brasileiro;
- solicite que a Secretária Geral faça a leitura da ata de colação de grau;
- solicite que os acadêmicos procedam ao juramento (um dos formandos, escolhido como juramentista, lê o texto parcelado e os demais repetem);
- solicite que a Secretária Geral faça a chamada nominal dos formandos e convide o paraninfo para fazer a entrega dos certificados;
- faça a imposição de grau a cada acadêmico;
- convide para os discursos, sendo um discurso por segmento e por curso-tronco: orador, paraninfo/patrono, conforme acordado;
- faça o discurso e o encerramento da solenidade.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- **Mesa dos Trabalhos:** a organização da mesa de honra da solenidade de formatura é de responsabilidade exclusiva da Universidade;
- **Chamada Nominal:** a chamada dos formandos é feita em ordem alfabética pela Secretária Geral;
- **Entrega do Certificado:** é feita pelo paraninfo da turma, ficando vedada a possibilidade de negociação para que outra pessoa o faça, salvo se for um componente da mesa. Em casos de turmas sem paraninfo, o certificado é entregue pelo Coordenador de Curso.
- **Não é permitido durante as solenidades de formatura:**
 - uso de iluminação interna no palco além de 6.000 watts – para não sobrecarregar a rede e não elevar a temperatura do palco;
 - realização de alterações no palco;
 - uso de panôs ou *banners* no palco, além do *banner* da Unisc;
 - localização de telão próximo à escada de acesso dos formandos ao palco;
 - uso de efeitos especiais no recinto da solenidade;
 - circulação de fotógrafos e cinegrafistas atrás da mesa de honra;
 - uso de fogos de artifício no campus;
 - uso de dispositivo sonoro do tipo megafones, apitos, sirenes, cornetas (acionadas mecanicamente ou por meio de ar comprimido), bem como de instrumento de percussão de qualquer tipo, durante a

solenidade de colação de grau;

- música na hora do juramento e dos discursos – para que todos possam ouvir claramente os pronunciamentos;
- entrega de mimos durante a cerimônia.

3 - Depois da Formatura

O diploma estará disponível no Protocolo da Universidade trinta dias após a formatura.

Após o pagamento da taxa de registro, o diploma deve ser assinado e retirado no Protocolo.

Se for o caso, o diplomado pode requerer, junto ao Conselho ou à entidade de classe de sua categoria, o registro profissional.

VI - COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE

Em casos especiais, quem não pode participar de colação de grau solene pode requerer colação de grau em gabinete. Nesse caso, o formando deve preencher requerimento no Protocolo e aguardar o agendamento da formatura.

O período de formatura em gabinete ocorre após o término do calendário de formaturas de cada semestre, exceto em hipóteses devidamente justificadas e aprovadas pela PROGRAD.

VII - CASOS OMISSOS E/OU ESPECIAIS

Casos omissos e/ou especiais são apreciados pela Secretaria Geral.

VIII – CONSELHOS E 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. A seguir, estão relacionados os Conselhos e Sindicatos das diversas áreas, com os respectivos endereços e telefones.

ADMINISTRADORES**(Empresas e Comércio Exterior, Recursos Humanos e Administração Hospitalar)****Conselho Regional de Administração – 10ª Região**

Rua Marcílio Dias, 1030 – Bairro Menino Deus

90130-000 – Porto Alegre/RS

Fone: 3233-2733

Fax: 3233-3006

Site: www.crars.org.br**Sindicato dos Administradores**

Praça Osvaldo Cruz, 15 – Conj. 1114 – Ed. Coliseu

90030-160 – Porto Alegre/RS

Fone: 3225-5784

E-mail: sindaers@portoweb.com.brSite: www.portoweb.com.br/sindaers**ADVOGADOS****OAB – Ordem dos Advogados do Brasil**

Rua dos Andradas, 1261 – 5º Andar

90020-009 – Porto Alegre/RS

Fone: 3228-1600

OAB – Subseção de Santa Cruz do Sul

Rua Ernesto Alves, 945 – Salas 203 e 204 – Centro

96810-060 – Santa Cruz do Sul/RS

Fones: 3715-3155 ou 3715-5440

ARQUITETOS, ENGENHEIROS, GEÓLOGOS, GEÓGRAFOS**Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/RS**

Rua Guilherme Alves, 1010 – Bairro Partenon

90680-000 – Porto Alegre/RS

Fone: 3320-2100

CREA – Santa Cruz do Sul

Rua Venâncio Aires, 1448

96810-100 – Santa Cruz do Sul/RS

Fone: 3711-3108

Sociedade dos Engenheiros e Arquitetos de Santa Cruz do Sul – SEASC

Rua Venâncio Aires, 1448

96810-100 – Santa Cruz do Sul/RS

Fone: 3715-9130

Sindicato dos Arquitetos do RS

Rua José do Patrocínio, 1197 – Cidade Baixa
 90050-004 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3224-6066

Instituto de Arquitetos do Brasil – Departamento do RS

Rua Prof. Annes Dias, 166, Conj. 21
 90020-090 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3212-4070

AGB – Associação dos Geógrafos Brasileiros (Porto Alegre)

Avenida Alberto Bins, nº480 – Sala 203
 90030-000 – Porto Alegre/RS

AGP – Associação dos Geógrafos Profissionais

Avenida Otávio Rocha, nº22 – 8º Andar – Centro
 90020-150 – Porto Alegre/RS

SBG – Sociedade Brasileira de Geologia

Cx. Postal 11443
 05422-970 – São Paulo/SP
 Fone e fax: (11) 3812-2166

Sindicato dos Geólogos do Estado de SP

Rua Artur Azevedo, 201, 1º Andar – Jardim América
 05404-010 – São Paulo/SP

ASSISTENTES SOCIAIS**Conselho Regional de Serviço Social**

Rua Coronel André Belo, 452, 1º Andar
 90110-020 – Porto Alegre/RS
 Fone 3224-3935

Sindicato dos Assistentes Sociais RS

Av. Alberto Bins, 362, Sala 405, 4º Andar, Centro
 90030-140 – Porto Alegre/RS
 Fone 3228-8921

BIÓLOGOS**Sindicato dos Biólogos – ABIRGS**

Rua Salvador França, 1427 – Jardim Botânico
 90690-000 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3336-1511

Conselho Regional de Biologia – 3ª Região

Av. Taquara, 596 – Sala 502 – Petrópolis
 90460-210 – Porto Alegre/RS
 Fone e fax: 3332-3021

Sociedade de Biologia do RGS
 Rua João Pessoa, 409 – 2º Andar
 90040-000 – Porto Alegre/RS

COMUNICADORES SOCIAIS

COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS

**Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas –
 CONRERP 4ª Região**

Av. Borges de Medeiros, 915 – Conj. 301 e 302
 90020-025 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3224-8354

Sindicato dos Profissionais de Relações Públicas

Av. Borges de Medeiros, 915 – 3º Andar – Sala 304
 90020-025 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3224-6714

Associação Brasileira de Relações Públicas

Av. Borges de Medeiros, 915 – Sala 503
 90020-025 – Porto Alegre/RS

COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO

Sindicato dos Jornalistas de Porto Alegre

Rua dos Andradas, 1270 – 13º Andar – Sala 133
 90020-008 – Porto Alegre/RS
 Fones: 3228-8146 e 3226-0664

ARI – Associação Rio-Grandense de Imprensa

Av. Borges de Medeiros, 915, 7º Andar
 90020-025 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3211-1555

COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Publicidade

Av. João Wallig, 518
 91340-000 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3361-2495

Associação Rio-Grandense de Propaganda

Rua Visconde do Herval, 910
 90130-150 – Porto Alegre/RS
 Fone: 3233-3354

CONTADORES

Conselho Regional de Contabilidade – CRC/RS

Rua Baronesa do Gravataí, 471 – Cidade Baixa

90160-070 – Porto Alegre/RS
Fone: 3228-7999

Sindicato dos Contabilistas de Santa Cruz do Sul

Av. do Imigrante, 469
96820-030 – Santa Cruz do Sul/RS
Fone: (51) 3711-3487

ECONOMISTAS

Conselho Regional de Economia – 4ª Região

Rua Siqueira Campos, 1184 – Salas 601-606
90010-001 – Porto Alegre/RS
Fone: 3224-2622

Sociedade de Economia do RS

Rua General Vitorino, 324
90020-170 – Porto Alegre/RS
Fone: 3227-2877
Fax: 3227-2535

Sindicato dos Economistas do RS

Rua Gen. Vitorino, 324
90020-170 – Porto Alegre/RS
Fone: 3226-2142

PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Associação dos Profissionais de Educação Física

Rua José do Patrocínio, 721/401 – Cidade Baixa
90050-003 – Porto Alegre/RS
Fone: 3221-0129

Conselho Regional de Educação Física – CREF-2

Rua José do Patrocínio, 888 – Cidade Baixa
90150-002 – Porto Alegre/RS
Fone: 3224-9769
Fax: 3224-8774

Conselho Federal de Educação Física – CONFEF

Av. Franklin Roosevelt, 39/1113 – Castelo
20021-120 – Rio de Janeiro/RJ
Fones: 2220-3778; 2544-5823; 2262-8731 e 2262-8716

ENFERMEIROS

Associação Brasileira de Enfermagem – ABEn

Av. Venâncio Aires, 1191 – Sala 142 – Bom Fim
90040-193 – Porto Alegre/RS
Fone: 3332-8622

COREN – Conselho Regional de Enfermagem

Rua dos Andradas, 1560 – Conjunto 1801

90020-010 – Porto Alegre/RS

Fones: 3224-3688 e 3224-3769

Centro Assistencial de Enfermagem

Av. Protásio Alves, 274, Sala 304

90410-005 – Porto Alegre/RS

Sindicato dos Enfermeiros do RS

Av. Borges de Medeiros, 308 – Conj. 75 – Centro

90020-020 – Porto Alegre/RS

Fone/fax: 3226-5587

FISIOTERAPEUTAS**CREFITO-5 - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 5ª Região**

Av. Palmeira, 27 – Conj. 403

90470-300 – Porto Alegre/RS

Fone/Fax: (051) 3334-6586

AFITO - Associação dos Fisioterapeutas e Terapeutas Ocupacionais de Santa Cruz Do Sul

Rua Augusto Spengler, 500 - Bloco 5 – Aptº 401

96815-020 – Santa Cruz do Sul/RS

Fone: 3717-2870

PROFISSIONAIS DE HISTÓRIA**ANPUH - Associação Nacional de História**

Núcleo Regional do Rio Grande do Sul

Caixa Postal 1795

90001-970 – Porto Alegre/RS

E-mail: anpuhrs@bage.unisinos.br***MAGISTÉRIO (LICENCIATURAS)*****CPERS – Centro de Professores do Estado do Rio Grande do Sul****Av. Alberto Bins, 480 – Centro**

90030-140 – Porto Alegre/RS

Fones: 3221-5782 – 3221-5822

18º Núcleo – CPERS – Seção Santa Cruz do Sul

Rua Fernando Abott, 412

96810-150 – Santa Cruz do Sul/RS

Fone: 3713-1588

SINPRO/RS – Sindicato dos Professores do RS

Av. João Pessoa, 919 – Farroupilha
90040-000 – Porto Alegre/RS

NUTRICIONISTAS**Conselho Regional de Nutricionistas**

Av. Taquara, 586 – Conj. 503 – Petrópolis
90460-210 – Porto Alegre/RS
Fones: 3330-9324 - 3330-5674
Fax: 3330-9324
Site: <http://www.crn2.org.br>
E-mail: crn2@terra.com.br

Conselho Federal de Nutricionistas

SRTVS - Quadra 701 - Bloco II - Sala 406
Centro Empresarial Assis Chateaubriand
70340-000 – Brasília/DF
Fone: (61)225-6027
Fax:(61)323-7666
Site: <http://www.cfn.org.br>
E-mail: cfn@cfn.org.br

Sindicato dos Nutricionistas do RS

Praça Osvaldo Cruz, 15 – Conj. 2609 – Centro
90038-900 – Porto Alegre/RS
Fone: 3225-3141

Associação Gaúcha de Nutrição

Rua dos Andradas, 1560 – Sala 2015 – Centro
90420-210 – Porto Alegre/RS
E-mail: aganrs@terra.com.br

Associação Brasileira de Nutrição

SCS Quadra 1 – Bloco L – Ed. Márcia – Sala 305
70300 500 – Brasília/DF.
Fone: (061) 2254259
Site: <http://www.asbran.org.br>
E-mail: asbran@terra.com.br

ODONTÓLOGOS**Sindicato dos Odontologistas do Rio Grande do Sul**

Rua Dr. Flores, 323 – 4º Andar – Centro
90020-123 – Porto Alegre/RS
Fones: (51) 3224-9491 ou 3224-5741
E-mail: soergs@terra.com.br

Conselho Regional de Odontologia – CRO/RS

Rua Vasco da Gama, 723

90420-111 – Porto Alegre/RS

Fone/Fax: (51) 3332-9299 / 3330-6688 ou 0800 5105242

Conselho Federal de Odontologia – CFO

Av. Nilo Peçanha, 50 – Conj. 2316 – Centro

20.020-100 – Rio de Janeiro/RJ

Fone/Fax: (21) 262-0369 / 533-6703

E-mail: cfo@cfo.org.br*Site:* www.cfo.org.br**Associação Brasileira de Odontologia – ABO Nacional**

Rua Vergueiro, 3153 – Conj. 8283

04101-300 – São Paulo/SP

Fone/Fax: (11) 5574-5244 / 5082-4000

E-mail: abonacional@uol.com.br**ABO – Seccional Santa Cruz do Sul**

Rua 28 de Setembro, 36 – Sala 108 – Centro

96810-030 – Santa Cruz do Sul/RS

Fone: (51) 3715-5821

Associação Brasileira de Ensino Odontológico – ABENO

Av. Pará, 1720 – Bloco 2B – Sala 2B01

Campus Umuarama

38.402-014 – Uberlândia/MG

Telefax: (34) 3232-9286

E-mail: abeno@abeno.org.br*Site:* www.abeno.org.br**PSICÓLOGOS****Conselho Regional de Psicologia – 7ª Região**

Av. Osvaldo Aranha, 1423 – Sala 102 – Bom Fim

90035-191 – Porto Alegre/RS

Fones: 3335-1838 – 3330-3458

Sindicato dos Psicólogos do Estado do Rio Grande do Sul

Rua Hoffmann, 724 – B. Floresta

90220-170 – Porto Alegre/RS

Fone: (51) 3395-2214

Sociedade de Psicologia do RS

Rua Felipe Neri, 414 – Sala 202 – Auxiliadora

90440-150 – Porto Alegre/RS

Fone: 3331-8586

QUÍMICOS**Conselho Regional de Química – 5ª Região**

Rua Dr. Flores, 307 – 10º Andar,
90020-123 – Porto Alegre/RS
Fone: (51) 3212-5166

Sindicato dos Químicos do Estado do Rio Grande do Sul – SINDIQUIRS

Av. Protásio Alves, 584 – Conjuntos 301/302
90410-004 – Porto Alegre/RS

SECRETÁRIAS**Sindicato das Secretárias do Rio Grande do Sul**

Rua Vigário José Inácio, 371 – Salas 1418 e 1419
Galeria do Rosário
90020-100 – Porto Alegre/RS
Fone: 3225-9968
Fax: 3228-5443

SOCIÓLOGOS**Sindicato dos Sociólogos do RS**

Travessa Francisco Leonardo Truda, 40 – Sala 154
Edifício FORMAC – Centro
90010-050 – Porto Alegre/RS
Fax: 3221-2194

TECNÓLOGOS EM PROCESSAMENTO DE DADOS E BACHARÉIS EM INFORMÁTICA**Associação dos Bacharéis em Informática – ABINFO/RS**

Rua Tomás Flores, 256 – Sala 32 – Bairro Bom Fim
90035-200 – Porto Alegre/RS
Fone: 3223-7166
E-mail: abinfors@inf.ufrgs.br

Sindicato dos Profissionais de Processamento de Dados

Av. Carlos Gomes, 1000 – Conjunto 501 – Petrópolis
90480-001 – Porto Alegre/RS

BACHARÉIS EM TURISMO**ABBTUR - Associação Brasileira de Bacharéis em Turismo**

Av. Osvaldo Aranha – Mercado Bom Fim – Loja 12
90035-191 – Porto Alegre/RS
Fone: (51) 3388-6827
E-mail: rs@abbtur.com.rs
Site: <http://www.abbtur.com.br/rs>

UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL – UNISC

- Reconhecimento: Portaria nº 880, de 23.06.93, DOU de 25/06/93, com base no Parecer CFE nº 282 de 05.05.93

CNPJ/MF: 95.438.412/0002-03

Av. Independência, 2293 – Bairro Universitário

96815-900 – Santa Cruz do Sul/RS

Fone: (51) 3717-7300

Fax: (51) 3717-1855

E-mail: info@unisc.br

Site: <http://www.unisc.br>

- Entidade Mantenedora: Associação Pró-Ensino em Santa Cruz do Sul – APESC

CNPJ/MF: 95.438.412/0001-14

Registro na Secretaria do Trabalho, Cidadania e Assistência Social: 101454

Registro no Conselho Nacional de Assistência Social:

- Processo nº 63426/62, em 06 de novembro de 1962

- Processo CS44, de 25 de fevereiro de 1992, na Consultoria Geral da República

- Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, emitido em 06 de março de 1998

- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, emitido em 12 de agosto de 2002

Campus de Sobradinho

Rua Carlos Heitor de Azevedo, 133 – Bairro Maieron

96900-000 – Sobradinho/RS

Fone: (51)3742-1427

Fax: (51) 3742-1162

Unidade em Capão da Canoa

Rua da Garoupa, s/n – Posto 2 – Capão Novo

95555-000 – Capão da Canoa/RS

Fone: (51) 621-1434

Fax: (51)621-3315

Visite o Portal do Diplomado da UNISC (disponível a partir de junho/2005)

ANEXOS: Formulários a serem preenchidos – encontram-se no *site* da Universidade www.unisc.br.

Aprovado no Conselho Universitário em 29/08/2002 e alterado no CONSUN em 19 de maio de 2005.