



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Secretaria de Cultura e Arte
Departamento de Cultura e Eventos
Coordenadoria de Eventos

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil

formatura@contato.ufsc.br | <http://formaturas.dceven.ufsc.br> | 3721-9781 e 3721-8718

INFORMAÇÕES PARA CONHECIMENTO DAS COMISSÕES DE FORMATURA

A Universidade Federal de Santa Catarina, por meio da Coordenadoria de Eventos, oferece gratuitamente aos formandos:

- Coordenadoras para o evento;
- Mestres de cerimônias;
- Cerimonial de colação de grau, com padrão determinado pela Resolução Normativa n.º 31/CGRAD/2016;
- Becas e capelos;
- Auditório com 1671 lugares;
- Decoração interna do auditório;
- Iluminação e som;
- Transmissão simultânea da cerimônia pelos telões do auditório e via internet
 - Disponibilização do filme na página <http://formaturas.dceven.ufsc.br>;
- Cadeiras e praticáveis;
- Sala para recepção aos formandos;
- Seguranças;
- Recepcionistas.

I. Responsabilidades da COMISSÃO DE FORMATURA:

- Preencher o formulário “Informações prestadas pela comissão de formatura”, disponível na página <http://formaturas.dceven.ufsc.br> e encaminhar para o e-mail: formatura@contato.ufsc.br, até 15 (quinze) dias antes da entrega das becas;
- Providenciar e entregar na Coordenadoria do Curso, com a antecedência por ela determinada, os canudos a serem preparados para a colação de grau;
- Um dos membros da comissão de formatura deverá trazer no dia da entrega de becas, o DVD e o CD, este último com a capa com o roteiro musical, disponível no site <http://formaturas.dceven.ufsc.br>, menu “Formandos”, item “Modelos Capas CD”. (Observar orientações no item IV) e entregar a um dos técnicos de som da Coordenadoria de Audiovisual;
- Informar ao paraninfo e ao orador que seus discursos não devem ultrapassar 5 (cinco) minutos;
- Solicitar ao orador que entregue uma cópia do discurso aos mestres de cerimônias, no palco, 1h30min (uma hora e meia) antes do início da cerimônia;
- Entregar no palco, os presentes dos homenageados, com uma hora e meia de antecedência do início da cerimônia - sendo 6 (seis) homenageados no máximo por curso, evitando atrasos na organização e abertura do auditório;
- No caso das flores para os pais, somente serão colocados junto às cadeiras no palco se entregues em quantidade suficiente para todos os formandos. Caso contrário, deverão

ser distribuídos pela comissão de formatura apenas aos alunos a que se destinam, na sala de recepção aos formandos, para que entrem no auditório com as homenagens em mãos;

- Informar aos formandos e seus convidados que durante a cerimônia no Centro de Cultura e Eventos é proibido o uso de bebidas alcoólicas, faixas, buzinas, confetes, balões, apitos ou similares, e que no caso de insistência, tais materiais serão recolhidos;
- Informar aos familiares que podem fotografar ou filmar apenas de sua poltrona e no hall;
- Solicitar aos formandos que assistam ao vídeo de ensaio no site <http://formaturas.dceven.ufsc.br>, menu "Formando", item "Vídeo com ensaio para a Formatura".
- Repassar aos demais formandos as orientações transmitidas na reunião.

II. Responsabilidades dos FORMANDOS:

- Retirar as becas no dia e hora marcados, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade;
- Zelar pela conservação da beca. Não fazer alteração de nenhuma espécie, caso contrário haverá cobrança;
- Zelar pela infraestrutura disponibilizada para a realização da colação de grau, responsabilizando-se por eventuais danos à mesma;
- Chegar com antecedência de 1h30min (uma hora e meia) do início da cerimônia para identificar-se na sala de recepção aos formandos, Sala Goiabeira, solicitar o capelo, e fazer as fotos;
- Dirigir-se à sala de recepção aos formandos de 20 a 30 minutos antes do início da solenidade, de acordo com o definido pela Coordenadora da Formatura, para receber as orientações finais;
- Após o término da cerimônia os formandos deverão receber os cumprimentos no hall, liberando assim o auditório para preparação da próxima solenidade;
- Devolver beca e capelo na sala de recepção aos formandos - Sala Goiabeira - no máximo 30 minutos após o término da solenidade.

III. Normas a serem cumpridas pelos PROFISSIONAIS ou EMPRESAS DE FOTO E FILMAGEM:

- Caso a empresa não seja cadastrada neste Departamento, deverá cadastrar-se até uma semana antes da solenidade;
- Solicitar por formulário eletrônico disponível no site <http://formaturas.dceven.ufsc.br>, menu "Foto e Filmagem", item "Formulário", em até 5 dias úteis antes da formatura, o credenciamento dos fotógrafos e cinegrafistas e a autorização para montagem de estúdio fotográfico. A quantidade de profissionais e estúdios solicitada estará sujeita à análise da chefia da Coordenadoria de Eventos/ Formaturas;
- Após aprovação, será emitido boleto bancário para o recolhimento das taxas na conta única da Universidade Federal de Santa Catarina, nos valores de R\$ 20,00 por fotógrafo, R\$ 20,00 por cinegrafista e R\$ 95,33 pela montagem de cada estúdio fotográfico;
- Apresentar cópia do comprovante de pagamento, juntamente com o Termo de Responsabilidade preenchido e assinado, na terça-feira que antecede a formatura, na Coordenadoria de Eventos, das 14h às 18h, para a retirada das credenciais. Sem elas os profissionais não poderão realizar atividades na cerimônia;
- Disponibilizar os estúdios para a sessão de fotos 2 horas antes do início da solenidade;
- Não é permitido acréscimo na decoração interna do auditório;
- Toda e qualquer decoração será permitida somente dentro dos 9m² de cada estúdio fotográfico;
- Desmontar os estúdios e providenciar a limpeza do ambiente imediatamente após o término da solenidade.

IV. Orientação para elaboração do DVD e/ou do CD:

- Os vídeos para formatura são exibidos apenas uma vez, no início da cerimônia, logo após os vídeos institucionais;
- Deverão ter no máximo 5 minutos e não devem conter logos/logomarcas ou propagandas das empresas produtoras;
 - Se houver mais de duas turmas, por limitação de tempo, os clips de cada turma não poderão passar de **3'30'** (três minutos e trinta segundos).
- Serão aceitos formatos de vídeo com extensões: MP4, AVI, WMV, MKV, MOV ou VOB;
- Serão aceitos músicas no formato de MP3, seguindo a seguinte formatação no título dos arquivos:

Nº DA FAIXA - MOMENTO NA CERIMÔNIA - TÍTULO DA MÚSICA
EX: 01 - ENTRADA AUTORIDADES - Bitter Sweet Symphony (The Verve)
02 - ENTRADA TURMA 1 - Beautiful Day (U2)

 - A numeração das faixas, necessariamente, deverão ter dois dígitos com o zero à esquerda, para que o programa leia as faixas na ordem correta.
- Serão aceitos CDs de áudio e vídeo(s) em DVD, ou pen drive;
- As entregas devem ser feitas na segunda-feira anterior à data de formatura, no período da manhã, para que à tarde seja conferido. No caso de não conformidades, há retorno solicitando a refacção e nova entrega. Nestes casos, a Comissão de Formatura tem o prazo de até uma hora e meia (1h30min) antes da sua formatura para entregar as mídias corretamente, sob pena de ter a cerimônia sem videoclípe ou com músicas aleatórias selecionadas pela equipe de áudio e vídeo;
- O e-mail para entrega é eversondurden@gmail.com e everson.ac@ufsc.br
- A entrega pode ser feita pessoalmente na Coordenadoria de Eventos (acesso pelo corredor ao lado da Livraria Livros e Livros, no Centro de Eventos da UFSC).

