



COLAÇÃO DE GRAU DOS PROGRAMAS DE MESTRES E DOUTORES

2022.2 e 2023.1

MODALIDADE: PRESENCIAL

Data Colação: 13 e 14/12/2023 (quarta e quinta-feira)

Local: Salão Nobre

Horário: 14h

1. SOLENIDADE

A Colação de Grau dos Programas de Pós-graduação (mestrados e doutorados) será realizada nos dias:

- **13 de dezembro (quarta-feira) às 14h - Programas somente de Mestrado;**
- **14 de dezembro (quinta-feira) às 14h - Programas com turma de Mestrado e Doutorado**

No Salão Nobre da Universidade Federal Rural de Pernambuco, para os formandos dos semestres:

- **MESTRADO e DOUTORADO:** Semestres de 2022.2 e Semestre de 2023.1

Ao chegar ao Salão Nobre, o formando deverá assinar ata de presença no hall do salão, vestir a beca e localizar as poltronas sinalizadas pelo nome do Programa, organizadas em ordem alfabética.

O Salão Nobre comporta apenas 300 pessoas. O Cerimonial sugere BOM SENSO no quantitativo de convidados. Recomenda-se dois convidados por formando.

Lembramos que não é permitida a entrada no Salão Nobre com comida e/ou bebida.

2. FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DOS HOMENAGEADOS:

Foram entregues os formulários para indicação dos homenageados de cada turma. **UM FORMULÁRIO POR PROGRAMA.**

Com o apoio da Pró-reitoria de Pós-Graduação (PRPG), coordenadores de programas e das comissões de formandos, **todos os formulários enviados para o e-mail do Cerimonial (cerimonial@ufrpe.br), até o dia 28/11**, farão parte do sorteio desta reunião.



Nos formulários de indicação preenchidos pelos formandos, deve constar a indicação dos homenageados que irão compor a mesa diretora e/ou terão direito à fala. O Paraninfo/Paraninfa sorteado(a), comporá a mesa, e terá direito ao pronunciamento.

Homenageados externos (não possuem vínculo oficial com a UFRPE), **NÃO USARÃO BECA.**

3. SORTEIO PARA COMPONENTES DA MESA:

O sorteio será para definir o paraninfo(a) e o orador(a), que representará os paraninfos e formandos de todos os cursos, respectivamente. O sorteio será realizado com os programas que entregaram o formulário até o dia **28/11**.

PARANINFO(A): Compõe mesa e terá direito à fala, discurso de no máximo, 05(cinco) minutos.

ORADOR(A): Formando(a) que representará todos os alunos. Não compõe a mesa e fará discurso de 5 minutos.

DICAS:

PARANINFO: Responsável pelo discurso na cerimônia de colação de grau. Recomenda-se ser um(a) professor(a) que tenha contribuído com o desenvolvimento acadêmico da turma. O discurso deve ser uma representação de todos os programas. O PARANINFO sorteado não representa apenas o programa que o homenageia. Um discurso de cinco minutos é recomendável: a mensagem é transmitida e não fica cansativa para o público.

ORADOR: um formando indicado no formulário. **Deve constar na lista do DRCA como apto à colação.** O discurso do orador deve representar todos os formandos que estão colando grau, de todos os programas. Não é um momento político, religioso ou pessoal. **O discurso deve representar o COLETIVO**, destacando a conclusão desta etapa de vida dos novos profissionais.



4. COMUNICAÇÃO AOS HOMENAGEADOS:

OS SERVIDORES - professores e técnicos em educação, PARANINFOS homenageados pelas turmas, receberão um comunicado por e-mail e devem consultar a relação e quais as categorias por cursos foram homenageados. A relação também será divulgada no Site oficial da Universidade (<https://www.ufrpe.br/>) e no Site do Cerimonial (<http://www.cerimonial.ufrpe.br/>). @cerimonialdaufrpe

Para serem citados na cerimônia, os homenageados devem confirmar presença com a equipe do cerimonial com pelo menos 30 minutos de antecedência ao início da solenidade marcada para as 14h. Após o início da solenidade, não serão mais citados pelo Mestre de Cerimônias.

5. ALUNOS REPRESENTANTES

Só podem ser REPRESENTANTES DE PROGRAMA os alunos aptos pela listagem do DRCA, a colarem grau nos semestres 2022.2 e 2023.1 - Mestrado e Doutorado.

Foram indicados **UM REPRESENTANTE DO PROGRAMA PARA CADA CURSO** com o nome de um suplente.

Os mestrandos e doutorandos escolhidos como REPRESENTANTE DO PROGRAMA devem se apresentar à equipe do cerimonial **com 01(uma) hora de antecedência**. A não apresentação acarretará na substituição pelo suplente.

O formando escolhido como REPRESENTANTE DO PROGRAMA, subirá ao palco e receberá o grau do reitor, representando todos os formandos de sua turma.

6. BECAS

ENTREGA DAS BECAS: O DRCA, após o fechamento da listagem geral dos formandos, encaminha a citada listagem para servir como base para a entrega das becas. Só serão entregues becas aos alunos que estiverem na listagem do DRCA (aptos à colação).

A ACEP não se responsabiliza por nomes não inclusos na lista - as dúvidas devem ser resolvidas pelo aluno, diretamente no DRCA.



É necessário documento oficial com número do CPF e outro com foto que comprove sua identidade, podendo ser físico ou digital. São documentos oficiais para comprovação da identidade do(a) formando(a): I. Carteira de Identidade; II. Carteira de Categoria Profissional reconhecida por lei; III. Certificado de Reservista; IV. Carteira de Trabalho; V. Carteira Nacional de Habilitação; VI. Passaporte; VII. Documento Nacional do Estudante – DNE.

PERÍODO DE ENTREGA DAS BECAS

Entre os dias úteis: 06 a 11/12/2023

Local: no hall do salão nobre.

Horário: 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

NÃO HAVERÁ ENTREGA DE BECAS NOS DIAS DAS SOLENIDADES

Poderá ser retirado por terceiros, mediante autorização prévia, em formulário específico (google forms). Após o período citado, não haverá entrega de becas.

O aluno receberá a beca com um torçal, cabide e com uma proteção de plástico. Esses itens são obrigatórios para a sua devolução.

O cerimonial esclarece que nas becas existem torçais/cordões com duas cores diferentes, azul e verde, são cores relacionadas à UFRPE e não aos cursos. No momento da entrega não há escolha da cor.

ATENÇÃO para a devolução da beca:

Após o término da solenidade, todos deverão devolver as becas às recepcionistas no hall do salão.

Ao devolver a beca para a equipe do cerimonial, o responsável pelo recebimento confirmará a entrega, registrando assim a devolução e não ficando pendência junto ao cerimonial.

7. ATENDIMENTO DIFERENCIADO:

Sinalizar em espaço específico da ficha, a necessidade de tradutores(as) intérpretes de Linguagem de Sinais ou outro atendimento para pessoas com necessidades especiais entre formandos, convidados e homenageados, informando o tipo de atendimento diferenciado.



Após o envio do formulário, caso necessite informar ainda outra necessidade, poderá ser enviado email solicitando o atendimento e informando a necessidade (cerimonial@ufrpe.br)

8. ASSISTÊNCIA MÉDICA E DE SEGURANÇA:

Equipes de plantão na solenidade: Médico, Enfermeiro, vigilantes, manutenção e limpeza.

9. INDICAÇÃO DE FOTÓGRAFOS:

Indicar no formulário um fotógrafo para cada CURSO.

O fotógrafo indicado deverá se apresentar ao Cerimonial, portando documento com foto, às 13h, no *Hall* do Salão Nobre. Ao se apresentar, o fotógrafo receberá uma pulseira que dará acesso ao espaço reservado aos formandos, devendo se posicionar perto do programa para o qual foi contratado.

O fotógrafo não subirá ao palco, devendo se posicionar perto da turma que o contratou.

Além da pulseira, o fotógrafo deverá assinar, com o colaborador do Cerimonial, as regras a serem seguidas durante a solenidade oficial da Colação de Grau.



DICAS PARA OS FOTÓGRAFOS

O QUE O FOTÓGRAFO NÃO PODE FAZER NOS EVENTOS?

- Chegar atrasado;
- Não compartilhe problemas técnicos;
- Não ingerir bebidas alcoólicas antes de vir ao evento;
- Não use calça de cintura baixa;
- Não fotografe ou filme durante a execução do Hino Nacional Brasileiro;
- Não suba ao palco;
- Cuidado com o excesso de luz para não ofuscar os convidados;
- Se posicione sem prejudicar o campo de visão dos convidados;
- Ao montar estúdios na área externa do Teatro Guararapes ou Salão

Nobre ou qualquer decoração nas dependências dos citados espaços é vetado: Furar, riscar, pintar as paredes ou qualquer outro dano ao patrimônio público, sobrecarga de energia (avisar se serão instalados equipamentos de alta voltagem), mexer no quadro de energia, impedir a passagem de outras pessoas que utilizem o espaço, respeitar o horário de montagem e desmontagem dos estúdios;

O QUE DEVE FAZER QUANDO CHEGAR AOS EVENTOS:

- Procurar a Assessoria de Cerimonial para o credenciamento;
- Tirar todas as dúvidas mediante a logística do evento, junto aos organizadores ou contratantes;
- Se posicionar junto à turma que o contratou, para não perder nenhum clique;
- Ter conhecimento de todos os itens acima.