



## **ANEXO 1**

### **Termo de Responsabilidade de Solicitação de Serviços ao Cerimonial da UAST**

O presente Termo de Responsabilidade tem o objetivo de dar ciência às partes envolvidas nos eventos promovidos na Unidade Acadêmica de Serra Talhada – UAST da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, em que são solicitados os serviços da Coordenação do Cerimonial para condução da solenidade.

#### **Compete ao Cerimonial:**

- Elaborar roteiro e enviar cópia ao Coordenador do evento para sua apreciação.
- Conduzir a solenidade em que for solicitado o serviço do Cerimonial.
- Solicitar ao coordenador do evento o envio das informações do evento com no mínimo 10 dias de antecedência. Caso não seja possível, fica o cerimonial isento de eventuais mudanças, podendo este ajustar no momento seu roteiro.
- No caso de palestras, conferências, seminários, simpósios, mesa redonda, entre outras cerimônias, o Cerimonial conduz a mesa de abertura e passa a condução dos trabalhos ao coordenador do evento.
- Quando o evento for solicitado diretamente da Direção Geral e Acadêmica da UAST, a coordenação do cerimonial se responsabiliza por todas as ações que envolvem a solenidade, exceto os custos.

#### **Compete à Coordenação do evento:**

- Informar ao cerimonial a pessoa responsável pelo evento, de preferência o Coordenador.
- Comunicar ao cerimonial a data, hora e local do evento a ser realizado.
- Enviar as informações pertinentes ao evento com antecedência para que o cerimonial possa tomar as devidas providências de sua alçada.
- Confirmar a presença dos componentes da mesa de honra e demais autoridades.
- Verificar se o ambiente do evento é propício à realização da solenidade.

- Providenciar a limpeza do local;
- Providenciar água para mesa de honra, bem como para os convidados (bebedouro, água e copos).
- Verificar se o local tem púlpito para o mestre de cerimônia, caso não tenha, providenciar.
- Providenciar equipamento de som adequado à solenidade (microfones para mesa de honra e púlpito, técnico de som, data show se houver necessidade, equipamento para execução de músicas).
- Cabe à coordenação do evento, conduzir a solenidade depois do encerramento da mesa de abertura.
- Seguir as orientações dadas pelo cerimonial.
- Permanecer na solenidade para sanar eventuais infortúnios que possam surgir no decorrer da cerimônia, dando o suporte necessário, quando solicitado.

Informamos que o Cerimonial não se responsabiliza por sonorização, decorações, coffee break, lanches, cafezinhos, almoços, entre outras ações em que haja dispêndios envolvidos.

A Coordenação do Cerimonial esclarece que apenas conduz a solenidade, a responsabilidade geral da cerimônia (data, hora, local, convites, lista de convidados e autoridades, entre outros serviços) é da coordenação do evento.

### Informações do Evento

**Evento:** \_\_\_\_\_  
**Dia:** \_\_\_\_\_  
**Local:** \_\_\_\_\_  
**Horário:** \_\_\_\_\_  
**Coordenação:** \_\_\_\_\_  
**Telefone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Cerimonial

\_\_\_\_\_  
 Coordenação do Evento