



**Checklist das Colações de Grau no Formato Virtual**  
*Documento de apoio para as Comissões de Formatura  
e Unidades Acadêmicas*

**Antes da Colação:**

- ✓ Verificar Data/ Horário e Responsável pela Cerimônia;
- ✓ Verificar da lista de formandos e e-mails;
- ✓ Criação da Ata eletrônica no SEI com os nomes dos formandos;
- ✓ Verificar os componentes da Mesa virtual (Paraninfos/Patronos/ homenageados e etc);
- ✓ Escolher Plataforma para a Sala Virtual;
- ✓ Abertura da Sala Virtual com a inserção dos e-mails dos participantes;
- ✓ Elaboração dos Convites com o Link de entrada na Sala Virtual;
- ✓ Verificar se haverá o serviço de transmissão via youtube ou facebook;
- ✓ Verificar um técnico de audiovisual e operador(a) técnico(a) de som, para projetar hino nacional ou algum vídeo na cerimônia Virtual.
- ✓ Elaboração do roteiro. A cerimônia pode ter todas as etapas que uma colação solene presencial tem, ficando a critério da unidade acadêmica e da comissão de formatura, tais como:
  - paraninfo, patrono;
  - orador da turma;
  - professores e servidores homenageados;
  - homenagem aos pais;
  - homenagem a colegas e professores falecidos;
  - quando o aluno for de outro país, poderá tocar o hino nacional de seu país de origem.
- ✓ O Cerimonial disponibiliza Mestre de Cerimônia para a condução do evento, sendo necessário solicitar com o mínimo de 10 dias de antecedência.

**Para o dia da Colação:**

- ✓ Antecedência mínima de chegada dos formandos na Sala Virtual de 1h;
- ✓ Roteiro finalizado para o(a) Mestre(a) de Cerimônia (1 dia de antecedência);
- ✓ Acesso e liberação externa para assinatura na Ata via SEI da Colação de Grau virtual para os formandos;
- ✓ Pronunciamentos protocolares do(a) presidente da mesa impressos (Abertura da Sessão, Outorga de Grau e Encerramento da Sessão);
- ✓ Arquivo digital com o Hino Nacional ou Internacional/ vídeos/ imagens, devem ser entregues



# UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

GABINETE DA REITORA  
COORDENAÇÃO DE CERIMONIAL

ao(à) técnico(a) de som;

- ✓ Recolhimento de Assinaturas das Atas.

## Observações:

- ✓ Todos os itens listados acima são de responsabilidade da Comissão de Formatura e Unidade Acadêmica.
- ✓ A UnBTV não faz transmissão de colação de grau, tendo em vista que com a situação de pandemia as demandas aumentaram e não é possível atender todos os cursos.
- ✓ **Dúvidas entre paraninfo e patrono:**
  - **Patrono** – Personalidade considerada pela turma como referência profissional e/ou pessoal. É o profissional no qual se inspiram, preferencialmente, da profissão do curso.
  - **Paraninfo** – É o padrinho ou madrinha da turma. Recomendará os formandos perante a sociedade. Trata-se geralmente de um professor reconhecido pelo saber acadêmico e padrão de referência na área específica de conhecimento.

O CERI permanece à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários e informamos que os atendimentos serão realizados prioritariamente por meio do e-mail [ceri@unb.br](mailto:ceri@unb.br) ou sistema eletrônico SEI.