



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CAMPUS PORTO GRANDE

EDITAL Nº 003/2018 – DIRGERAL/IFAP

A Direção-Geral do *Campus* Porto Grande, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 1918/2017/GR/IFAP, torna público o Edital nº 003/2018 – DIRGERAL/IFAP, que versa sobre as normas para a solenidade de formatura dos cursos técnicos de nível médio, na forma subsequente, modalidades à distância e presencial, do Campus Porto Grande. Os cursos em referência são, respectivamente, Técnico em Segurança do Trabalho (turma com ingresso em 2015.2) e Técnico em Agronegócio (turma com ingresso em 2016.1).

## 1. DOS OBJETIVOS

**1.1** Apresentar os requisitos e procedimentos para as sessões solenes públicas de formatura dos cursos de educação profissional técnica de nível médio do Campus Porto Grande, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

**1.2** O ato de formatura do IFAP – Campus Porto Grande é um evento institucional, no qual é feita de maneira simbólica a titulação de técnico aos alunos concluintes que tenham integralizado todos os módulos/componentes curriculares previstos no curso.

**1.3** Estarão aptos a participar da solenidade de formatura todos os discentes que houverem concluído os componentes curriculares (fase escolar) em até 15 (dias) dias antes da data prevista para a cerimônia.

**1.4** A mera participação na solenidade de formatura não implica em direito ao diploma ou certificado de conclusão do curso, nem qualquer tipo de declaração atestando a conclusão de etapas no curso.

## 2. DOS PROCEDIMENTOS

**2.1** Os alunos que estão em conformidade com o item 1.2 precisarão comparecer na data, hora e local especificado neste edital para a sessão solene de formatura.

**2.2** A solicitação dos alunos que tenham interesse em participar da sessão solene de formatura acontecerá na Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico – SERESC do campus Porto Grande, no período estabelecido no Anexo I, do presente edital.

**2.3** A listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos à formatura será publicada no sítio eletrônico da Instituição (<http://porto.ifap.edu.br>), conforme cronograma constante no Anexo I.

**2.3.1** O aluno que não constar nesta listagem terá até a data descrita no cronograma (Anexo I) para regularizar a sua situação perante o IFAP e, posteriormente, ser incluído na lista de alunos aptos à formatura.

**2.3.2** A listagem oficial e definitiva com os nomes dos alunos aptos à formatura será divulgada de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CAMPUS PORTO GRANDE

acordo com o cronograma (Anexo I).

### 3. DA FORMATURA

**3.1** A formatura é um ato público, solene e simbólico, de caráter não obrigatório, a ser realizado para todos os cursos técnicos do IFAP, no qual se garante a participação em igualdade de condições a todos os formandos.

**3.2** A sessão pública de solenidade de formatura ficará sob a responsabilidade do IFAP – Campus Porto Grande.

**3.3** A solenidade transcorrerá com estrita observação aos padrões de decoro e contará com regulamento próprio e com uma Comissão de Formatura para realizar sua organização.

**3.3.1** Estabelece-se, como exigência mínima, o número de 10 (dez) alunos para a realização da solenidade de formatura.

**3.3.2** O número de formandos em cada solenidade não deve ultrapassar 30% (trinta por cento) da capacidade total do local onde a cerimônia será realizada.

### 4. DA DATA DA SOLENIDADE DE FORMATURA E DAS TURMAS PARTICIPANTES

**4.1** Ficam estabelecidos a data, o horário, o local e as turmas participantes da cerimônia de formatura, a saber:

**Data:** 17/08/2018

**Horário:** 16h

**Local:** Auditório do Campus Porto Grande (BR 210, Km 103, Zona Rural – Porto Grande).

**Turmas:** Técnico em Segurança do Trabalho, na forma subsequente, à distância (turma com ingresso em 2015.2) e Técnico em Agronegócio, na forma subsequente, presencial (turma com ingresso em 2016.1).

### 5. DA COMISSÃO DE FORMATURA

**5.1** A Comissão de Formatura do Campus Porto Grande é composta por representantes de:

- I. Direção de Ensino;
- II. Coordenação dos Cursos;
- III. Coordenação de Registro Escolar;
- IV. Coordenação Pedagógica;
- V. Biblioteca;
- VI. Discentes.

**5.2** Compete à Comissão de Formatura:

- I. Divulgar, com antecedência, as decisões e os procedimentos relativos à solenidade de formatura;
- II. Coordenar, por meio de reuniões com os representantes dos alunos formandos, a organização do evento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CAMPUS PORTO GRANDE

- III. Acompanhar o andamento das atividades referentes à organização do evento;
- IV. Elaborar o roteiro de cada solenidade, ouvidos os dirigentes do IFAP – Campus Porto Grande;
- V. Designar o Chefe de Cerimonial e o Mestre de Cerimônia que conduzirão a solenidade;
- VI. Fazer cumprir as normativas apresentadas pelo IFAP;
- VII. Fazer a comunicação dos atos da solenidade de formatura à(s) turma(s) de formandos, esclarecendo as dúvidas referentes à organização do evento; e
- VIII. Deliberar sobre os casos omissos.

**5.3** Os formandos deverão indicar dois representantes de cada turma para conduzir os trabalhos junto à Comissão de Formatura;

**5.3.1** Compete aos representantes dos formandos:

- I. Realizar encontros com os demais formandos para orientação das informações sobre a solenidade de formatura;
- II. Manter a Comissão de Formatura informada quanto às decisões referentes à solenidade de formatura, como a definição de paraninfo, servidores homenageados (docentes e/ou técnicos administrativos), nomes completos dos formandos, orador e juramentista;
- III. Oficializar os convites a todos os homenageados;
- IV. Preencher o formulário presente no Anexo II e entregar na Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico do Campus Porto Grande ou enviar para o e-mail: [seresc.porto@ifap.edu.br](mailto:seresc.porto@ifap.edu.br).

## **6. DO TRAJE**

**6.1** Para que a solenidade de formatura transcorra de forma homogênea, esta instituição determina o uso de beca por parte dos formandos.

**6.2** A beca deve ser na cor preta, e a faixa na cintura, na cor da área de conhecimento.

**6.3** A cor da área de conhecimento do curso Técnico em Segurança do Trabalho é vermelho. A cor da área de conhecimento do curso Técnico em Agronegócio é azul.

## **7. DOS CONVIDADOS**

**7.1** Para cada solenidade deverão ser convidados a reitora, os pró-reitores, os diretores do Campus Porto Grande, os coordenadores, os professores, os técnicos-administrativos, os alunos e seus familiares.

**7.2** Além das pessoas acima, serão convidados o patrono ou a patronesse, os paraninfos e os homenageados.

**7.3** A escolha do patrono ou patronesse, do paraninfo e dos demais homenageados será feita pela turma de concluintes.

**7.4** Os concluintes de cada curso escolherão, dentre seus colegas, um orador(a) para representar a turma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CAMPUS PORTO GRANDE

**7.5** Os concluintes de cada curso escolherão, dentre seus colegas, um juramentista.

## **8. DA CERIMÔNIA DE FORMATURA**

**8.1** O título de Técnico será conferido pela Magnífica Reitora ou pelo Diretor-Geral (por delegação daquela), em sessão pública e solene, na qual os formandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo IFAP.

**8.2** A solenidade de formatura não se confunde com a festa de formatura.

**8.3** Os formandos deverão chegar com 1 (uma) hora de antecedência do início da cerimônia para assinar a ata de formatura no hall do auditório do IFAP – Campus Porto Grande.

**8.4** Durante a solenidade de formatura não devem ser permitidos atos incompatíveis com uma sessão solene, tais como uso de buzinas ou apitos, entregas de presentes ou exibições de filmagens e apresentações em telão. A entrega de presentes e a exibição de filmagens e apresentações devem acontecer após o encerramento da cerimônia pela reitora. Tais atos devem ser previamente autorizadas pela instituição.

## **9. DOS CASOS OMISSOS**

**9.1** Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Formatura.

Porto Grande, 20 de julho de 2018.

MARIZA DOMICIANO CARNEIRO CABRAL  
Diretora-Geral Substituta do Campus Porto Grande  
Portaria nº 1.918/2017/GR/IFAP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CAMPUS PORTO GRANDE

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

| <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>DATA</b>                    |
|--|--------------------------------|
| Publicação do Edital   | <b>20/07/2018</b>              |
| Solicitação dos alunos que têm interesse em participar da solenidade de formatura                    | <b>23/07/2018 a 30/07/2018</b> |
| Publicação da listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos a participar da solenidade           | <b>01/08/2018</b>              |
| Regularização dos alunos que não constarem na listagem preliminar                                    | <b>02/08/2018 a 08/08/2018</b> |
| Publicação da listagem oficial e definitiva com os nomes dos alunos aptos a participar da solenidade | <b>09/08/2018</b>              |
| Realização da Cerimônia de Formatura   | <b>17/08/2018</b>              |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CAMPUS PORTO GRANDE

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO DA SOLENIDADE DE FORMATURA – CAMPUS  
PORTO GRANDE**

| <b>Dados do Evento</b>                 |           |
|--|-----------|
| Turma:                                 |           |
| Nome do juramentista:                  |           |
| Nome do orador:                        |           |
| Nome do paraninfo:                     |           |
| Nome do patrono:                       |           |
| Nome da música de entrada:             |           |
| <b>Dados do representante da turma</b> |           |
| Nome:                                  |           |
| E-mail:                                | Telefone: |