



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

EDITAL Nº 01/2025 – DIGERAL/IFAP – *Campus* Porto Grande
**Normas para Colação de Grau do Curso de Nível Superior do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP – CAMPUS PORTO GRANDE**

A Direção Geral do *Campus* Porto Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a portaria IFAP nº Portaria nº 172/2024/GR/IFAP, torna público o presente Edital.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 Apresentar os requisitos e procedimentos para as sessões solenes públicas de colação de grau do Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária e Engenharia Agrônômica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), *campus* Porto Grande conforme Resolução Nº 09, de 29 de abril de 2013;

1.2 O ato de Colação de Grau do IFAP – *campus* Porto Grande é um evento institucional no qual é feita a outorga do grau de Bacharelado aos alunos concluintes que tenham integralizado todos os componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das horas-aula por componente curricular, obtido aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e ter entregue a versão final em PDF ao repositório da biblioteca do Campus Porto Grande, ter concluído o Estágio Obrigatório, ter a carga horária de Atividades Complementares registradas no histórico escolar e estar com situação REGULAR no ENADE. Todos os referidos procedimentos deverão ocorrer dentro do prazo permitido de integralização do curso presente nos respectivos PPCs.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1 Os alunos regidos por este edital deverão estar em conformidade com o item 1.2, desta forma os mesmos precisarão comparecer na data, hora e local especificado neste edital para a sessão solene de colação de grau;

2.2 A solicitação dos alunos que tenham interesse em participar da sessão solene de formatura acontecerá no Registro Escolar do Campus Porto Grande ou através do e-mail: seresc.porto@ifap.edu.br no período estabelecido no **anexo I** do presente edital. Os documentos pendentes na pasta do aluno, deverão ser protocolados juntamente com o requerimento mencionada anteriormente.

2.3 A listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos a Colar Grau será publicada no sítio eletrônico da Instituição (<http://www.porto.ifap.edu.br>), conforme cronograma do **Anexo I**;

2.3.1 O aluno que não constar na listagem preliminar terá até a data estabelecida no cronograma do Anexo I para regularizar a sua situação perante o IFAP e, posteriormente, ser incluído na lista dos aptos a colar grau;

2.3.2 A listagem oficial e definitiva com os nomes dos alunos aptos à Colação de Grau será divulgada de acordo com o cronograma do **Anexo I**.

3. DA COLAÇÃO DE GRAU

3.1 A Colação de Grau é o ato oficial de caráter solene público, a ser realizado para todos os Cursos do IFAP, no qual se garanta a participação em igualdade de condições a todos os formandos, sem distinção;

3.2 A sessão pública de solenidade de colação de grau ficará sob a responsabilidade do IFAP – *Campus* Porto Grande;

3.3 A solenidade transcorrerá com estrita observação dos padrões de decoro e contará com regulamento próprio e com uma comissão de colação de grau para realizar sua organização, em conformidade com o protocolo dos Institutos Federais, emitido pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/Ministério da Educação (SETEC/MEC);

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

3.4 A Solenidade de colação de grau é requisito obrigatório para expedição do Diploma, conforme Art. 149 da Resolução N° 09, de 29 de abril de 2013.

Parágrafo único. No caso de antecipação da Colação de Grau, a solicitação deverá ser submetida à análise e autorização do Registro Escolar e Acadêmico e dependerá da disponibilidade da agenda do Magnífico Reitor ou de representante. Serão concedidas antecipações da solenidade de colação nos seguintes casos, desde que devidamente documentados e previstos para data anterior à definida para a cerimônia de colação de grau da turma:

1. Servidores públicos transferidos ex-offício;
2. Esposas e filhos de militares transferidos ex-offício;
3. Transferência:
 - a) para pós-graduação em nível de Mestrado e/ou Doutorado;
 - b) para posse em cargo público e/ou privado em outro estado;
4. Por mudança da família para outro estado;
5. Outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela instituição.

3.4.2 O concluinte que, por qualquer motivo, haja feito ou requerido a Colação de Grau em Gabinete e ainda assim manifestar interesse em participar da cerimônia da turma poderá fazê-lo simbolicamente.

3.4.3 O concluinte que estiver impossibilitado de participar da solenidade de colação de grau, poderá ser representado por seu procurador, através de procuração específica para este fim devidamente registrada em cartório.

4. DA DATA DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

4.1 Ficam estabelecidos pelo IFAP – *Campus* Porto Grande, a data, o horário da Cerimônia de Colação de Grau e o curso que comporá a solenidade prevista para o dia **25 de Fevereiro de 2026**, a saber:

Dia: 25/02/2026 – **Quarta-feira**

Horário: **19h**

Local: Auditório do *Campus* Porto Grande, localizado na BR 210, KM 103, s/n, Zona Rural, Porto Grande-AP.

Cursos:

- Bacharelado em Engenharia Agrônômica
- Bacharelado em Medicina Veterinária.

5. DA COMISSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

5.1 A Comissão de Colação de Grau do *campus* Porto Grande é composta por representantes dos seguintes setores:

- I Departamento de Ensino;
- II Coordenações dos Cursos;
- III Seção de Gerenciamento Pedagógico;
- IV Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmico;
- V Biblioteca;
- VI Colaboradores;
- VII Discentes.

5.2 Compete à Comissão de Colação de Grau:

- I. Divulgar, com antecedência, as decisões e procedimentos relativos à solenidade de colação de grau;
- II. Coordenar, por meio de reuniões com os representantes dos alunos formandos, a organização do evento;
- 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 normas apresentadas neste edital conforme a resolução N° 09, de 29 de abril de 2013/GR/IFAP;
- VII. Fazer a comunicação dos atos da colação de grau 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 um ou dois representante(s) da turma para conduzir os trabalhos junto à comissão de colação de grau.

5.3.1 Compete aos representantes dos formandos:

- I. Realizar encontros com os demais formandos para orientação das informações sobre a solenidade de colação de grau;
- II. Manter a comissão de colação de grau informada quanto às decisões referentes à formatura como: Paraninfo, servidores homenageados (docentes e/ou técnicos administrativos), nomes completos dos formandos, orador e juramentista, conforme preenchimento de Formulário de Cadastramento presente no Anexo III, a ser entregue à comissão conforme cronograma constante no Anexo I;
- III. Oficializar os convites a todos os homenageados.

IV. Preencher os formulários presentes nos Anexos II e III 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.

6. DO TRAJE

6.1 Para que a solenidade de Colação de Grau transcorra de forma homogênea, o IFAP determina o uso de beca por parte dos formandos;

6.2 Todos os formandos devem trajar beca na cor preta; faixa na cintura na cor do respectivo curso, conforme especificado abaixo, e capelo.

Bacharelado em Engenharia Agrônômica: Azul

Bacharelado em Medicina Veterinária: Verde

6.2.1 A responsabilidade de providenciar a beca é exclusivamente do formando.

7. DOS CONVIDADOS

7.1 Para a solenidade, deverão ser convidados a Reitora, os Pró-Reitores, os Diretores dos *Campi*, os Coordenadores, os Professores, os Técnicos Administrativos, os Alunos e seus familiares (no máximo de 05 (cinco) pessoas).

7.2 Além das pessoas acima, serão convidados: o Patrono ou a Patronesse da turma; o Paraninfo da turma 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 dos cursos aqui citados escolherão, dentre seus colegas, o(a) Orador(a), que deverá ser único(a) por Curso.

7.5 Os concluintes dos cursos escolherão, dentre seus colegas, o(a) Juramentista, que será único(a) para o curso.

8. DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU

8.1 O Grau de Licenciado será conferido pelo Magnífico Reitor ou representante legal por ele designado, em sessão pública e solene, na qual os formandos prestarão juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo IFAP;

8.2 A Colação de Grau não se confunde com a festa de formatura;

8.2.1 Não serão aceitos, ao longo da sessão solene, ações que interrompam sequência dos atos oficiais da cerimônia de Colação de Grau (quebra de protocolo).

8.3 É de responsabilidade do Registro Acadêmico a confecção da Ata da Colação de Grau, a qual será inserida em formato de documento eletrônico no sistema SUAP, e deverá ser assinada pelos formandos através do acesso ao sistema.

8.3.1 Os concluintes que não estiverem cadastrados no sistema SUAP devem enviar e-mail para o Registro Escolar (seresc.porto@ifap.edu.br) informado seus dados pessoais (nome completo, CPF, curso, ano de ingresso e e-mail) para que a SERESC proceda com o cadastro.

- 8.4 O concluinte terá até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da solenidade de colação de grau, para assinar a Ata de Outorga de Grau, no sistema SUAP.
- 8.5 É de responsabilidade do Registro Acadêmico a conferência das assinaturas eletrônicas dos concluintes.
- 8.6 Os formandos deverão chegar com 01 (uma) hora de antecedência ao início da cerimônia para assinatura da lista de frequência, no *hall* do auditório do IFAP – *campus* Porto Grande.
- 8.7 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. No caso da entrega de presentes ou da exibição de filmagens e apresentações, essas devem acontecer após o encerramento da cerimônia pelo(a) reitor(a), e previamente autorizadas pela Instituição.

9. DA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

- 9.1 Após a assinatura da Ata eletrônica de colação de Grau o concluinte estará habilitado a solicitar a emissão do seu Diploma.
- 9.2 A solicitação do Diploma deve ser realizada no site gov.br (<https://www.gov.br/diploma-ou-2a-via-de-diploma-ifapbr/pt-br/servicos/obte>), **somente após a cerimônia**, anexando os seguintes documentos:
- Carteira de Identidade (RG) frente e verso;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio
- 9.2.1 O *Campus* Porto Grande tem o prazo de 60 (Sessenta) à 90 (noventa) dias para a entrega do Diploma ao Graduado.
- 9.2.2 O concluinte que tiver urgência na apresentação do diploma antes do prazo máximo estipulado no item 9.2.1 poderá solicitar ao Registro Escolar e Acadêmico, caso necessário, uma certidão provisória de integralização do curso.
- 9.2.3 Para os cursos que não possuem a portaria de reconhecimento, o diploma somente será emitido após a portaria for EMITIDA pela Secretária de Regulação e Supervisão da Educação Superior E PUBLICADA NO Diário Oficial DA União – DOU.
- 9.2.4 Para a retirada do Diploma, o graduado deverá dirigir-se à Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmico do *campus*, munido de documento oficial de identidade com foto.
- 9.2.5 O graduado poderá delegar a autorização da retirada do seu Diploma a um procurador legal (procuração com fins específicos, registrada em cartório).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Colação de Grau em primeira instância, pela Diretoria de Ensino em segunda instância e pela Diretoria-geral do *Campus Porto Grande* em última instância.

Porto Grande/AP, 12 de Janeiro de 2026.

FABRICIO RIBEIRO RIBEIRO

Diretor Geral do Campus Porto Grande

Portaria nº 172/2024/GR/IFAP

ANEXO I

CRONOGRAMA

Publicação do Edital.	12/01/2026
Solicitação dos alunos via Registro Escolar que tenham interesse em participar da Sessão de Solenidade Pública de formatura.	21/01/2026 a 04/02/2026
Listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos a Formatura.	05/02/2026
Regularização dos alunos que não constam na listagem preliminar.	06/02/2026 a 11/02/2026
A listagem oficial e definitiva com os nomes dos alunos aptos a Formatura.	12/02/2026
Ensaio	24/02/2026 às 19h
Cerimônia de Formatura.	25/02/2026 às 19h

ANEXO II

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE TURMA

COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS SUPERIORES 2026

Dados do Evento	
Turma:	
Nome do Juramentista:	
Nome do Orador:	
Nome: do Paraninfo:	
Nome do Patrono:	
Nome da Música de Entrada:	
Dados de Representante da Turma	
Nome:	
E-mail:	Telefone:

ANEXO III

FORMULÁRIO DE COLAÇÃO DE GRAU

PROTOCOLO DE REGISTRO N° _____ de ____/____/____

MATRÍCULA DO ALUNO SOLICITANTE: _____.

_____/AP. ____ de ____ de ____.

Eu, _____, C.P.F.: _____, _____/____
, matrícula n° _____ após de ter cumprido carga horária integral do Curso
_____ e ter entregue todos os
documentos solicitados pela Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico
(SERESC) ou Setor de Registro Escolar e Acadêmico (SETESC), venho requerer COLAÇÃO
DE GRAU. Declaro estar ciente que a aprovação deste requerimento está vinculada ao
cumprimento das exigências para a conclusão do curso (completar todas as disciplinas e a carga
horária integral do currículo. Declaro que a aceitação plena de minha Colação de Grau
dependerá da aprovação da SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E
ACADÊMICO (SERESC) OU SETOR DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO
(SETESC), a qual verificará pendências acadêmicas e documentais. Comprometo-me a buscar
informações sobre a aprovação deste requerimento no prazo de 15 dias bem como sobre a data e
horário em que a Colação de Grau ocorrerá. Minha turma iniciou no ano de _____ e finalizou
no ano de _____.

Resultado da avaliação

<p><input type="checkbox"/> Deferido</p> <p><input type="checkbox"/> Indeferido</p>	<p>Justificativa</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Assinatura, carimbo e data.</p>
---	--	---