



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

EDITAL Nº 002/2026 – DIRGERAL/IFAP

NORMAS PARA SOLENIDADE DE FORMATURA DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NA FORMA SUBSEQUENTE E INTEGRADA (CONCLUINTES 2026) NO *CAMPUS* PORTO GRANDE DO INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ.

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 nº 172/2024/GR/IFAP, , torna público este Edital.

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 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), *Campus* Porto Grande.

1.2 O ato de Formatura do IFAP – Campus Porto Grande é um evento institucional e ato simbólico 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 **10 (dez) dias antes** da data prevista para a cerimônia.

1.4 A participação da solenidade de formatura não implica 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 (as) 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 no Registro Escolar do Campus Porto Grande ou online via e-mail: seresc.porto@ifap.edu.br no período estabelecido no **anexo I** do presente edital.

2.3 A listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos a Formatura será publicada no sítio eletrônico da Instituição (<http://porto.ifap.edu.br>) conforme no cronograma em **anexo I**;

2.3.1 O aluno que não constar nesta listagem terá até a data conforme cronograma em **anexo I** para regularizar a sua situação perante o IFAP e, posteriormente, ser incluído na lista dos aptos a

formatura;

2.3.2 A listagem oficial e definitiva com os nomes dos alunos aptos à Formatura será divulgada de acordo com o cronograma em **anexo I**.

3. DA FORMATURA

3.1 A Formatura é o ato solene e simbólico, de caráter não obrigatório, público a ser realizado para todos os Cursos Técnicos 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 Formatura 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 Formatura para realizar sua organização.

3.3.1 Estabelece-se, como exigência mínima, o número de 20 (vinte) alunos para a realização de 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

4.1 Ficam estabelecidas pelo IFAP – *Campus* Porto Grande, a data, o horário da Cerimônia de Formatura dos cursos técnicos da forma subsequente e integrada que comporão a solenidade prevista para o mês de março de 2026, a saber:

Dia: 11 de Março de 2026.

Horário: 17h

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

Cursos: Técnico em Agropecuária, Agroecologia, Administração e Agronegócio (integrado e subsequente) concluintes do aluno letivo 2026.

5. DA COMISSÃO DE FORMATURA

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

- I. Direção de Ensino;
- II. Coordenação dos Cursos;
- II. 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 procedimentos relativos à Solenidade de Formatura;
- 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 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: 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.

6. DO TRAJE

6.1 Para que a solenidade de Formatura 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 da área de conhecimento;

6.3 A cor da área de conhecimento do Curso de Administração é azul. A cor da área de conhecimento do Curso Agroecologia é Verde.

7. DOS CONVIDADOS

7.1 Para cada solenidade, deverão ser convidados o (a) Reitor (a); os Pró-Reitores; os Diretores do Campus; os Coordenadores; os Professores; os Administrativos; os Alunos e seus familiares (até 4(quatro por formando));

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, o(a) Orador(a), que deverá ser único(a);

7.5 Os concluintes de cada curso escolherão, dentre seus colegas, o(a) Juramentista, que será único(a) para os Cursos Técnicos.

8. DA CERIMÔNIA DE FORMATURA

8.1 O Título de Técnico será conferido pelo Magnífico Reitor, ou pelo Diretor-geral (por delegação daquele) 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 ao início da cerimônia para assinar a Ata de Formatura no hall do auditório do IFAP – Do *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. 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. DOS CASOS OMISSOS

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

Porto Grande, 27 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.	27/01/2026
Solicitação dos alunos via Registro Escolar que tenham interesse em participar da Sessão de Solenidade Pública de formatura.	27/01/2026 a 27/02/2026
Listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos a Formatura.	28/02/2026
Regularização dos alunos que não constar na listagem preliminar.	29/02/2026 a 05/03/2026
A listagem oficial e definitiva com os nomes dos alunos aptos a Formatura.	06/03/2026
Ensaio	10/03/2026
Cerimônia de Formatura.	11/03/2026

ANEXO II

FORMULÁRIO SOLENIDADE DE FORMATURA – *CAMPUS PORTO GRANDE*

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 Nº _____ de ____ / ____ / ____

MATRÍCULA DO ALUNO SOLICITANTE: _____.

_____ / AP. _____ de _____ de _____.

Eu, _____, C.P.F.: _____ / _____, matrícula nº _____ 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

<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Justificativa	

	<hr/> <hr/>	Assinatura, carimbo e data.
--	-------------	------------------------------------