



## EDITAL Nº 001/2020 – DIRGERAL/IFAP

### NORMAS PARA SOLENIDADE DE FORMATURA DOS CURSOS TÉCNICOS NA FORMA SUBSEQUENTE, TURMAS COM INGRESSO EM 2017.2 E 2018.1 DO CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE/IFAP.

A DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS MACAPÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A PORTARIA Nº 206/2019 - DIGERAL/MCP/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 Subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), *Campus* Avançado Oiapoque.

1.2 O ato de Formatura do IFAP – *Campus* Avançado Oiapoque 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) e prática profissional até dia 21 de fevereiro de 2020.

1.4 A participação da solenidade de formatura não implica direito ao 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 listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos a Formatura será publicada no sítio eletrônico da Instituição (<http://oiapoque.ifap.edu.br/>) e fixado no mural da instituição, conforme no cronograma em anexo I;

2.2.1 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.

2.2.2 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 – *Campi* Macapá e Avançado Oiapoque.

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

3.3.1 Estabelece-se, como exigência mínima, o número de 10 (dez) 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* Avançado Oiapoque, a data, o horário da Cerimônia de Formatura e os cursos técnicos da forma Subsequente que comporão a solenidade prevista para o mês de março de 2020, a saber:

**Dia:** 26 de março de 2020

**Horário:** 18 hs

**Local:** Igreja Assembleia de Deus “A pioneira”

**Endereço:** BR-156, nº 818, Centro – Oiapoque/AP

**Cursos:** Técnicos em Recursos Humanos (ingresso 2017.2), Logística (ingresso 2017.2) e Comércio Exterior (ingresso 2018.1), na forma Subsequente.

#### 5. DA COMISSÃO PERMANENTE DE FORMATURA

5.1 A Comissão Permanente de Formatura do *Campus* Avançado Oiapoque é composta por representantes dos seguintes setores:

- I. Direção de Ensino;
- II. Coordenação dos Cursos;
- III. Representante do Registro Escolar;
- IV. Representante da Assistência Estudantil.

5.2 Compete à Comissão Permanente 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. Fazer cumprir as normativas apresentadas pelo IFAP;
- V. Fazer a Comunicação dos atos da Solenidade de Formatura à(s) turma(s) de formandos, esclarecendo as dúvidas referentes à organização do evento; e
- VI. Deliberar sobre os casos omissos.

5.3 Os formandos deverão indicar dois representantes de cada turma para conduzir os trabalhos junto à Comissão Permanente 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 Permanente 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 no Registro Escolar.

## 6. DO TRAJE

6.1 Todos os formandos devem trajar beca na cor preta; faixa na cintura, na cor da área de conhecimento.

## 7. DOS CONVIDADOS

7.1 Para cada solenidade, deverão ser convidados o (a) Reitor (a); os Pró-Reitores; o Diretor do Campus; 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, 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 Subsequentes.

## 8. DA CERIMÔNIA DE FORMATURA

8.1 O Título de Técnico será conferido pela Magnífica Reitora, 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 Durante a solenidade de formatura não devem ser permitidos atos incompatíveis com uma sessão solene, tais como uso de buzinas ou apitos e entregas de presentes. No caso da entrega de presentes 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.

Oiapoque/AP, 31 de janeiro de 2020.

***MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO***  
***Diretor-geral do Campus Macapá***  
***PORTARIA Nº 1.501/2016/GR/IFAP***

## ANEXO I

### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: CURSOS TÉCNICOS NA FORMA SUBSEQUENTE**

Publicação do Edital	31/01/2020
Listagem preliminar com os nomes dos alunos aptos a Formatura	21/02/2020
Solicitação dos alunos via Registro Escolar que tenham interesse em participar da Sessão de Solenidade Pública de Formatura	Até 13/03/2020
Regularização dos alunos que não constam na listagem preliminar	Até 13/03/2020
Entrega do Formulário da Solenidade de Formatura – Anexo II	16/03/2020
A listagem oficial e definitiva com os nomes dos alunos aptos a Formatura	20/03/2020
Cerimônia de Formatura	26/03/2020

## ANEXO II

### **FORMULÁRIO SOLENIDADE DE FORMATURA – CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE**

<b>Dados do Evento</b>	
Turma:	
Nome do Juramentista:	
Nome do(a) Orador(a):	
Nome do Paraninfo:	
Nome do Patrono ou Patronesse:	
Nome da Música de entrada da turma:	
<b>Dados do Representante da Turma</b>	
Nome:	
E-mail:	Telefone: