

INSTITUTO FEDERAL
Sergipe



CARTA DE SERVIÇOS



GOVERNO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe

Presidente da República

Michel Temer

Ministro da Educação

José Mendonça Filho

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

Marcos Antônio Viegas Filho

Reitor do IFS

Ailton Ribeiro de Oliveira

Aracaju – 2017

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO | 5 |
| INSTITUCIONAL | 6 |
| Breve histórico | 7 |
| Missão | 8 |
| Visão institucional | 8 |
| Valores..... | 8 |
| Princípios Norteadores..... | 8 |
| Objetivos | 9 |
| ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | 10 |
| Organograma | 12 |
| ÓRGÃOS COLEGIADOS | 13 |
| Conselho Superior | 13 |
| Auditoria Interna - Audint | 14 |
| Colégio de Dirigentes | 15 |
| Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE..... | 16 |
| ÓRGÃOS EXECUTIVOS, DE CONTROLE E ACESSORAMENTO | 17 |
| Reitoria | 17 |
| Gabinete | 18 |
| Pró-Reitoria de Ensino – PROEN | 19 |
| Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão – PROPEX..... | 20 |
| Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP | 21 |
| Pró-Reitoria de Administração – PROAD..... | 22 |
| Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN | 23 |
| Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI | 24 |
| Diretoria de Assuntos Estudantis – DIAE..... | 25 |
| Diretoria de Planejamento de Obras e Projetos – DIPOP | 26 |
| Diretoria de Biblioteca – DGB | 27 |
| Procuradoria Federal..... | 28 |
| Comissão Própria de Avaliação (CPA) | 29 |
| Comissão de Ética..... | 30 |

| | |
|---|-----------|
| Ouvidoria..... | 31 |
| CAMPI | 32 |
| Campus Aracaju..... | 33 |
| Campus Lagarto..... | 34 |
| Campus São Cristóvão..... | 35 |
| Campus Estância | 36 |
| Campus Glória | 37 |
| Campus Itabaiana..... | 38 |
| Campus Propriá | 39 |
| Campus Tobias Barreto | 40 |
| CURSOS..... | 41 |
| Cursos Integrados..... | 42 |
| Cursos técnicos de nível médio integrados à educação de jovens e adultos – PROEJA | 43 |
| Cursos Subsequentes | 44 |
| Cursos Superiores..... | 45 |
| Cursos de Educação a distância - EaD | 46 |
| Cursos PRONATEC | 47 |
| COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO..... | 49 |
| Serviço de Informação ao Cidadão..... | 49 |
| Redes Sociais: | 49 |
| Assessorias de Comunicação..... | 49 |

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao cidadão, elaborada pelo Instituto Federal de Sergipe, visa informar os serviços prestados pelo instituto à sociedade, as formas de acesso a esses serviços, bem como os padrões de qualidade do atendimento. Instituída pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, [Decreto nº 6.932](#), de 11 de agosto de 2009, a carta utiliza linguagem simples e compreensível, tornando o compartilhamento das informações um processo descomplicado e transparente.

A Carta de Serviços do Instituto Federal de Sergipe – IFS tem como finalidades:

- Estabelecer compromissos públicos com padrões de qualidade na realização de suas atividades, especialmente de prestação dos serviços e atendimento ao cidadão e ao mercado;
- Estimular o controle social mediante a adoção de mecanismos que possibilitem a manifestação e a participação efetiva dos usuários na definição e avaliação de padrões de atendimento dos serviços prestados;
- Garantir o direito do cidadão de receber serviços em conformidade com padrões de qualidade estabelecidos na Carta, a partir de métodos de aferição direta das expectativas sociais;
- Propiciar a avaliação contínua da gestão e o monitoramento interno e externo do desempenho institucional mediante a utilização de indicadores;
- Divulgar amplamente os serviços prestados pelo instituto com os seus compromissos de atendimento para que sejam conhecidos pela sociedade;
- Fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na administração pública, relativamente a sua competência de bem atender as necessidades fundamentais ordenadas na Constituição Federal.

A Carta é um instrumento de gestão pública democrática voltada para resultados, e, como tal, atende os requisitos de excelência em gestão pública. Esse documento contempla os serviços prestados, estrutura organizacional, formas de ingresso e todas as informações relevantes para empoderar a sociedade de informações básicas sobre o Instituto Federal de Sergipe – IFS.



**INSTITUTO FEDERAL
SERGIPE • REITORIA**

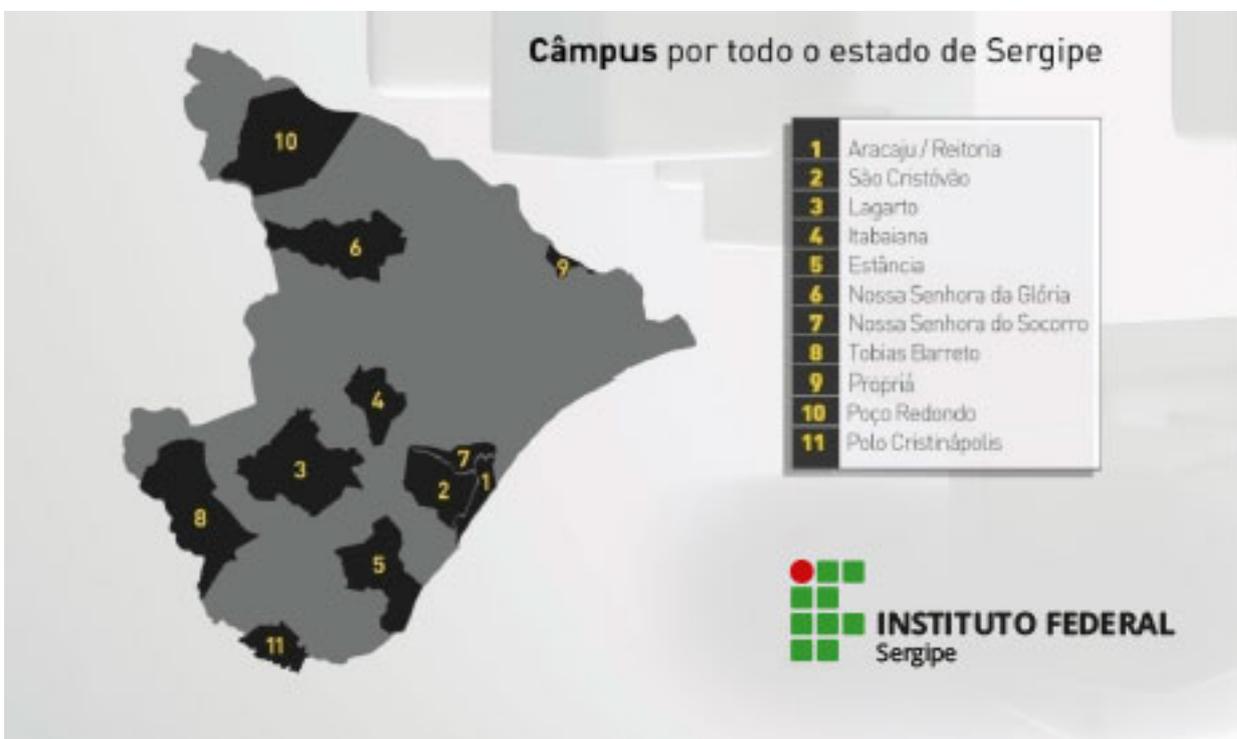
INSTITUCIONAL

INSTITUCIONAL

BREVE HISTÓRICO

Com a promulgação da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, inicia-se a história do Instituto Federal de Sergipe – IFS. A instituição multicampi foi composta pela integração de duas autarquias federais, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe – CEFET-SE, que possuía uma unidade descentralizada (UNED), localizada no município de Lagarto, e a Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão – EAFSC.

O IFS está vinculado ao Ministério da Educação e possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. O Instituto Federal de Sergipe é, atualmente, constituído de 08 (oito) campi: Aracaju, São Cristóvão, Lagarto, Itabaiana, Estância, Glória, Propriá, Tobias Barreto, 02 (dois) em fase de implantação, localizados em Nossa Senhora do Socorro e Poço Redondo, e 01 (um) polo em Cristinápolis, tendo como órgão executivo a Reitoria, instalada em Aracaju, capital sergipana.



MISSÃO

Promover a educação profissional, científica e tecnológica de qualidade, em diferentes níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, extensão, pesquisa e inovação para formação integral dos cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento socioeconômico e cultural.

VISÃO INSTITUCIONAL

Ser uma instituição de educação profissional científica e tecnológica de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural.

VALORES

O Instituto Federal de Sergipe garantirá a todos os seus campi a autonomia da gestão institucional democrática a partir dos princípios constitucionais da Administração Pública, Ética, Desenvolvimento Humano, Responsabilidade Socioambiental, Inovação, Qualidade e Excelência, Autonomia dos Campi, Compromisso Social, Transparência e Respeito à diversidade.

- a) Ética – Referência básica que orientará as ações institucionais;
- b) Desenvolvimento Humano – Promoção da cidadania, integração e do bem estar social da comunidade;
- c) Inovação – Geração, difusão e aplicação do conhecimento
- d) Qualidade e Excelência – Melhoria permanente dos serviços prestados;
- e) Integração – Sincronização de ações entre campi e Reitoria
- f) Transparência – Mecanismos de acompanhamento e de conhecimento das ações da gestão;
- g) Respeito – Atenção especial aos estudantes, servidores e público em geral;
- h) Compromisso Social – Efetivação das ações sociais.

PRINCÍPIOS NORTEADORES

Em sua atuação, o Instituto Federal de Sergipe observa as diretrizes da Política Nacional da Educação e do Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação, bem como os seguintes princípios norteadores:

- Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- Verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;

- Eficácia nas respostas de formação profissional continuada, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- Inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais e deficiências específicas;
- Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

OBJETIVOS

O Instituto Federal de Sergipe tem os seguintes objetivos:

- Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- Ministrar em nível de educação superior:
 - cursos superiores de tecnologia;
 - cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica e para a educação profissional;
 - cursos de bacharelado e engenharia;
 - cursos de pós-graduação lato sensu de aperfeiçoamento e especialização;
 - cursos de pós-graduação strictu sensu de mestrado e doutorado.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe buscou adequar-se aos dispositivos regulamentados pelo Ministério da Educação. O instituto implementou uma estrutura organizacional de gestão escolar em conformidade com seu Estatuto, regulamentando competências e atribuições no Regimento Geral do IFS e no de seus Campi. O IFS possui a seguinte estrutura:

I. Órgãos Colegiados

- Conselho Superior;
 - Auditoria Interna.
- Colégio de Dirigentes;
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

II. Órgãos Executivos

a) Reitoria:

- Gabinete

b) Pró-Reitorias:

- Pró-Reitoria de Ensino - PROEN;
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão – PROPEX;
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP;
- Pró-Reitoria de Administração – PROAD;
- Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN.

c) Diretorias Sistêmicas:

- Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI;
- Diretoria de Assuntos Estudantis – DIAE;
- Diretoria de Planejamento de Obras e Projetos – DIPOP;
- Diretoria Geral de Biblioteca – DGB.

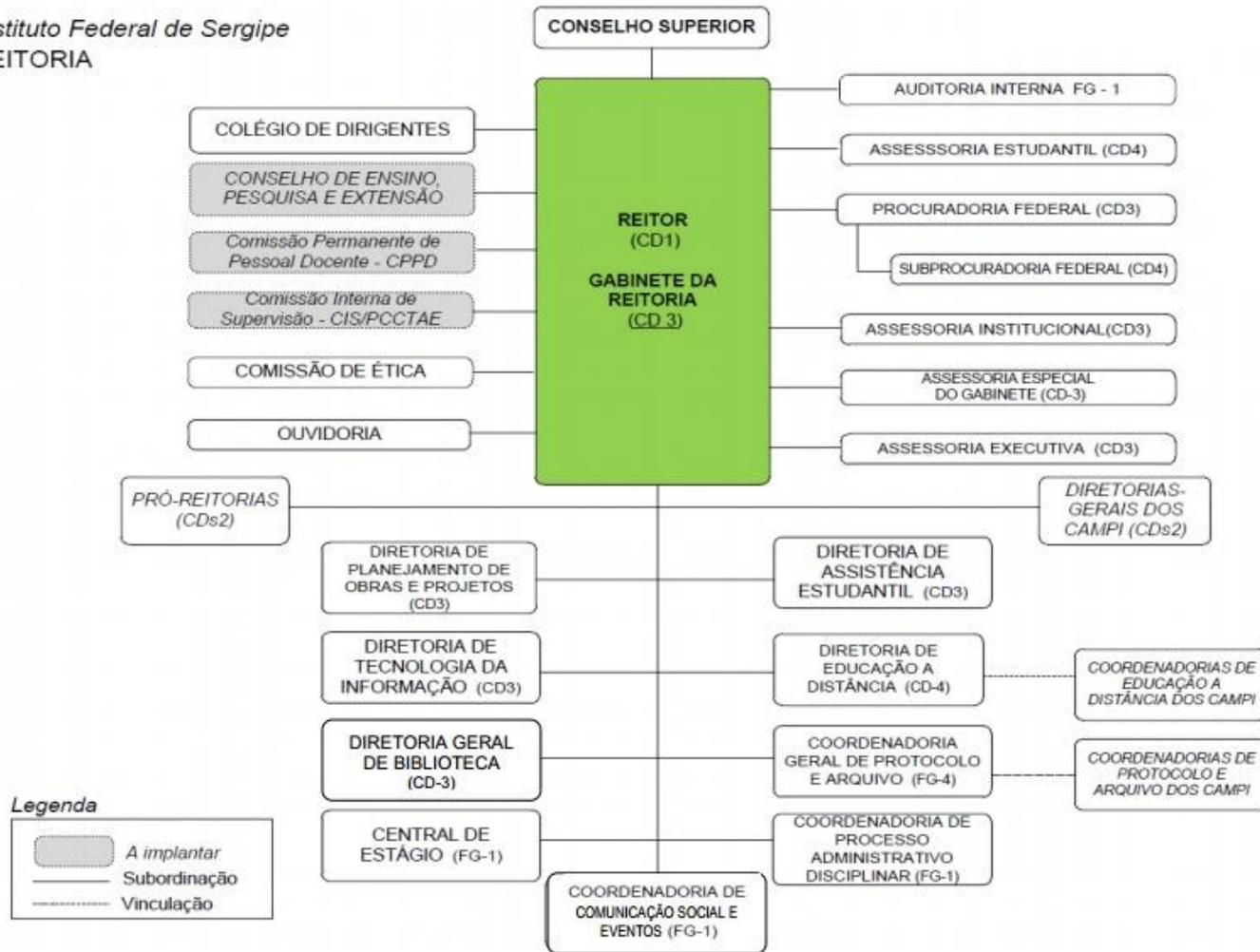
d) Campi

III. Órgãos Representativos

- Comissão de Ética;
- Coordenadoria de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD;
- Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD;
- Ouvidoria;
- DCE.

ORGANOGRAMA

Instituto Federal de Sergipe
REITORIA



ÓRGÃOS COLEGIADOS

CONSELHO SUPERIOR

O Conselho Superior é o órgão máximo do Instituto Federal de Sergipe, possui caráter consultivo e deliberativo. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Principais Competências:

- Aprovar as diretrizes para atuação do Instituto Federal e zelar pela execução de sua política educacional;
- Deflagrar, aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do Instituto Federal e dos Diretores-Gerais dos Campi, em consonância com o estabelecido nos artigos 12 e 13 da Lei nº. 11.892/2008;
- Aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação e apreciar a proposta orçamentária anual, bem como aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares;
- Autorizar a criação e a alteração curricular de cursos de graduação e pós-graduação no âmbito do Instituto Federal, bem como o registro de diplomas e extinção de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação no âmbito do Instituto Federal;
- Aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do Instituto Federal, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica;
- Aprovar as normas disciplinadoras quanto ao dimensionamento, à lotação, ao ingresso, ao regime de trabalho, à progressão funcional, à avaliação e à qualificação dos servidores do Instituto Federal.

Informações Gerais:

| | | |
|---|--------------------|---|
|  | Presidente: | Magnífico Reitor Prof. Ailton Ribeiro de Oliveira |
|  | Secretária: | Mônica Shênia Oliveira Santos |
|  | E-mail: | reitoria@ifs.edu.br |
|  | Horário: | 08h às 12h - das 14h às 18h |
|  | Telefone: | +55 (79) 3711-1400 |
|  | Site: | http://www.ifs.edu.br/orgaos-superiores/conselho-superior/ |
|  | Agenda: | Calendário das reuniões ordinárias em 2015 |

AUDITORIA INTERNA - AUDINT

A Auditoria Interna é o órgão técnico de assessoramento do conselho superior responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações do Instituto Federal de Sergipe, bem como de prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Principais Competências:

- Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- Orientar, subsidiariamente, os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- Acompanhar a implementação das recomendações/determinações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União - TCU;
- Assessorar e orientar tecnicamente ao Conselho Superior e a Reitoria no tocante à avaliação e melhoria dos processos de controle, gerenciamento de riscos e governança corporativa, quando demandada e/ou quando da conclusão de ações de auditoria;
- Assessorar a Administração Superior no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

Informações Gerais:



Auditor Chefe: Giulliano Santana



E-mail: audint@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1854



Site: <http://www.ifs.edu.br/audint/>

COLÉGIO DE DIRIGENTES

O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria. O Colégio reúne-se, ordinariamente, 01 (uma vez) por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 50 % (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros.

Principais Competências:

- Apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos;
- Apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, parcerias, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- Apresentar a criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do Instituto Federal de Sergipe;
- Apreciar e recomendar o calendário de referência anual;
- Apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão;
- Apreciar os assuntos de interesse da administração do Instituto Federal de Sergipe a ele submetido;
- Apreciar e recomendar a criação, alteração curricular e extinção de cursos;
- Apreciar as demandas apresentadas pelos Campi, guardadas as peculiaridades de cada Campus.

Informações Gerais:



Presidente: Magnífico Reitor Prof. Ailton Ribeiro de Oliveira



Secretária: Mônica Shenia Oliveira Santos



E-mail: reitoria@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1400



Site: <http://www.ifs.edu.br/orgaos-superiores/colégio-de-dirigentes>



Agenda: [Calendário das reuniões ordinárias em 2015](#)

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão e tem sua composição, competências e funcionamento definidos e regulados neste Regimento Geral e em Regimento próprio.

Principais Competências:

- Assessorar a Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFS;
- Apreciar medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Analisar os projetos pedagógicos dos cursos, bem como, emitir parecer sobre propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos no IFS, assim como suspensão de oferta de vagas;
- Emitir parecer sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional;
- Definir diretrizes para a elaboração do calendário acadêmico dos *campi*;
- Emitir parecer sobre recursos de processos de natureza didático-pedagógica, quando solicitado pela Reitoria, Pró-reitorias e Diretores Gerais;
- Elaborar e/ou alterar seu próprio regimento, a ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior;
- Emitir parecer, quando solicitado, sobre a participação do IFS em programas de cooperação com entidades nacionais e internacionais;
- Apreciar e emitir pareceres, quando solicitados, sobre contratos, acordos e convênios institucionais referentes ao ensino, à pesquisa, à inovação e à extensão, observada a legislação específica;
- Apreciar e emitir pareceres sobre propostas relativas a taxas, contribuições e emolumentos a serem cobrados pelos Cursos da Instituição;
- Apreciar e emitir pareceres referentes a reconhecimento de títulos e diplomas de pós-graduação obtidos em outras instituições, observada a legislação em vigor.

Informações Gerais:



Presidente: Professor Alberto Aciole Bonfim



E-mail: alberto.aciole@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-3199



Site: *Em construção*

ÓRGÃOS EXECUTIVOS, DE CONTROLE E ASSESSORAMENTO

REITORIA

Órgão executivo superior do IFS, a Reitoria é exercida pelo Reitor e em suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto legal, tendo suas competências e atribuições dispostas no Estatuto e demais legislações pertinentes. Ao Reitor compete representar o IFS, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.

Principais Competências:

- Planejar, gerenciar e representar o Instituto;
- Convocar e presidir o Conselho Superior e Colégio de Dirigentes, podendo também convocar e presidir o CEPE;
- Prover os cargos de direção e funções gratificadas do pessoal do Instituto;
- Nomear, empossar, exonerar, conceder aposentadoria e pensão e praticar demais atos relacionados com a vida funcional dos servidores;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes;
- Presidir os atos de colação de grau em todos os cursos e a entrega de diplomas; títulos honoríficos e prêmios conferidos pelo Conselho Superior, podendo delegar tais atribuições ao Diretor-Geral de Campus ou Pró-Reitores relacionados aos correspondentes níveis de ensino;
- Encaminhar o Relatório de Gestão e Prestação de Contas do Instituto, para exame, ao Conselho Superior, nos prazos definidos pelos órgãos de controle, após análise e parecer da Auditoria Interna, e
- Exercer as atribuições que emanam da lei, do Estatuto e do Regimento Geral.

Informações Gerais:



Reitor: Prof. Ailton Ribeiro de Oliveira



E-mail: reitoria@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1402



Site: <http://www.ifs.edu.br/reitoria>

GABINETE

O Gabinete da Reitoria é órgão de apoio ao Reitor em questões administrativas, gerenciado por um Chefe de Gabinete.

Principais Competências:

- Assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;
- Supervisionar os trabalhos da secretaria do Gabinete da Reitoria; III - preparar a correspondência oficial da Reitoria;
- Coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- Participar de comissões designadas pelo Reitor;
- Receber, distribuir e elaborar documentação, preparando-a para assinatura do Reitor ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- Organizar a agenda do Reitor;
- Organizar o conjunto normativo da Reitoria;
- Supervisionar os eventos da Reitoria;
- Recepcionar os visitantes da Reitoria.

Informações Gerais:



Chefe de gabinete: Marta Barbosa Ferreira



E-mail: reitoria@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1402



Site: <http://www.ifs.edu.br/reitoria>



Comunicação: comunicacao@ifs.edu.br – Tel: +55 79 3711-1414

PRÓ-REITORIAS

PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

A PROEN é um órgão sistêmico, de natureza executiva, integrante da administração superior e a ela compete planejar, coordenar, supervisionar, desenvolver e avaliar todos os projetos e atividades na área de ensino de nível Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Sergipe.

Principais Competências:

- Coordenar a execução dos programas, projetos e planos relativos ao ensino, em consonância com as diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Educação e do Ministério da Educação;
- Assessorar a Reitoria nas questões relativas ao processo educativo e pedagógico;
- Criar condições para o aprimoramento do processo educativo e estimular experiências com essa finalidade;
- Sugerir, discutir, avaliar e coordenar as atividades de ensino, junto às gerências, coordenadorias de ensino e Coordenadoria Pedagógica;
- Propor ações e estratégias para implantação e/ou implementação de cursos;
- Definir e delegar atribuições com relação à implementação de ações e atividades pedagógicas;
- Cumprir as determinações contidas no Regulamento de Organização Didática;
- Coordenar fóruns para discussão de questões referentes à educação, ao ensino, à Legislação Educacional e a programas definidos pelo MEC;
- Acompanhar e apoiar a sistemática de avaliação docente, além de analisar os resultados para adoção de medidas e providências cabíveis;
- Discutir, refletir e analisar os índices de evasão e repetência, com gerentes, coordenadores de ensino e setor pedagógico, com vista à criação de estratégias e alternativas para sua superação.

Informações Gerais:



Pró-reitor: Prof. Sandra Costa P. H. Alvarenga



E-mail: proen@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h +55 (79)



Telefone: 3711-3176



Site: <http://www.ifs.edu.br/proen/>

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO – PROPEX

A PROPEX é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta, acompanha e avalia as atividades e políticas de pesquisa e extensão, relações com a sociedade e interação com o processo produtivo, articuladas ao ensino.

Principais Competências:

- Apoiar o desenvolvimento das ações de integração entre a comunidade acadêmica e a comunidade externa, incluindo instituições governamentais, não governamentais e privadas nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;
- Auxiliar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas à definição das prioridades de pesquisa e extensão dos Campi;
- Fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições estaduais, regionais, nacionais e internacionais;
- Garantir o desenvolvimento da pesquisa e extensão como espaços privilegiados para a democratização do conhecimento científico e tecnológico;
- Garantir uma política de equidade entre os Campi, quanto à avaliação e ao desenvolvimento dos projetos de pesquisa e extensão;
- Incentivar o desenvolvimento de programações e educativas, científicas, artístico-culturais, sociais e esportivas, envolvendo os Campi;
- Publicar anualmente os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento da pesquisa e extensão;
- Viabilizar mecanismos de acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pela instituição;
- Zelar pela integração das ações de pesquisa e extensão às necessidades acadêmicas;
- Propor e desenvolver política de formação inicial e continuada de trabalhadores.

Informações Gerais:



Pró-reitora: Prof^a. Ruth Sales Gama de Andrade



E-mail: propex@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1437



Site: <http://www.ifs.edu.br/propex/>

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

A PROGEP é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados à seleção, admissão, acompanhamento e desenvolvimento dos servidores.

Principais Competências:

- Administrar e superintender o plano de capacitação e desenvolvimento de servidores do IFS;
- Coordenar a realização de concursos públicos para ingresso de servidores e processos seletivos simplificados para contratação de professores substitutos e temporários;
- Executar os processos de gestão de pessoas da Reitoria;
- Organizar e manter atualizadas a consolidação da legislação e jurisprudência referentes à área de pessoal, especialmente quanto às questões funcionais e institucionais;
- Supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal do IFS;
- Zelar pelo bom funcionamento da área de gestão de pessoas na Instituição, inclusive no tocante à saúde, à segurança no trabalho e ao lazer e qualidade de vida em articulação com a PROPEX.

Informações Gerais:



Pró-reitor: Diego Rodrigues da Silva Santos



E-mail: progep@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1443



Site: <http://www.ifs.edu.br/progep/>

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

A PROAD é o órgão executivo que planeja, organiza, coordena, acompanha e avalia as atividades e políticas administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, contratual e a articulação entre as Pró-Reitorias e os Campi.

Principais Competências:

- Elaborar e consolidar, junto ao Ministério da Educação, a proposta orçamentária anual do IFS;
- Coordenar a gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e promover a execução no âmbito de sua competência;
- Acompanhar as atividades de contabilidade e escrituração do patrimônio, do orçamento e das operações econômico-financeiras;
- Apresentar ao Reitor o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Pró-Reitoria;
- Acompanhar a execução e controlar o Orçamento anual;
- Acompanhar a execução dos recursos descentralizados;
- Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, por meio do acompanhamento de indicadores pré-definidos, no âmbito da Reitoria e dos campi;
- Supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos campi, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio;
- Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Reitoria.

Informações Gerais:

| | | |
|---|--------------------|---|
|  | Pró-reitor: | Fernando Augusto de Jesus Batista |
|  | E-mail: | proad@ifs.edu.br |
|  | Horário: | 08h às 12h - das 14h às 18h |
|  | Telefone: | +55 (79) 3711-1415 |
|  | Site: | http://www.ifs.edu.br/proad/ |

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PRODIN

A PRODIN é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento institucional do instituto.

Principais Competências:

- Atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Planejar, gerenciar, operacionalizar e manter os programas e projetos de Tecnologia da Informação no âmbito do IFS;
- Elaborar em articulação com as demais pró-reitorias e diretorias de campi o relatório de gestão anual do IFS;
- Colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os Campi, quanto aos planos de investimentos do Instituto;
- Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e anualmente, o Plano de Ação Institucional;
- Elaborar juntamente com a Pró-Reitoria de Administração e consolidar junto ao Ministério da Educação a proposta orçamentária anual do Instituto;
- Estudar e propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do Instituto, bem como atuar na articulação da Reitoria com os Campi representar o IFS nos foros específicos da área;
- Supervisionar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, relatórios e estatísticas da Instituição;
- Zelar pelo cumprimento por todos os Campi das metas definidas nos planos do Instituto.

Informações Gerais:



Pró-reitor: Wilton Luiz Mota Almeida



E-mail: prodin@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1853



Site: <http://www.ifs.edu.br/prodin/>

DIRETORIAS SISTÊMICAS

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI

A DTI é um órgão sistêmico específico singular, diretamente subordinado à Reitoria, que tem por finalidade planejar, gerenciar, executar e avaliar os programas e projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Principais Competências:

- Instrumentalizar o reitor com informações gerenciais, relacionadas à TIC;
- Exercer as funções de Organismo Sistêmico, colaborando com a Reitoria, na análise e proposições de mecanismos, processos, e atos normativos, com vistas ao contínuo aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito da instituição;
- Planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de TCI;
- Estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de TI;
- Definir e adotar metodologia de desenvolvimento de sistemas e coordenar a prospecção de novas TICs;
- Promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de TIC;
- Coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas;
- Garantir que os produtos e serviços relativos à TIC sejam conduzidos de acordo com a legislação pertinente.

Informações Gerais:



Diretor: Fernando Lucas de Oliveira Farias



E-mail: dti@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-3140



Site: <http://www.ifs.edu.br/dti/>

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

A DIAE é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades relacionados às demandas sociais e acadêmicas dos estudantes.

Principais Competências:

- Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento dos programas de apoio a assistência estudantil do IFS;
- Incentivar o desenvolvimento de campanhas educacionais nos recintos escolares;
- Propor e acompanhar a implantação de programas de assistência ao educando, bem como supervisionar a execução da política de assistência aos estudantes desenvolvidas nos Campi;
- Propor projetos, programas, regulamentações e ações institucionais voltados ao apoio e ao desenvolvimento dos estudantes, observadas as limitações institucionais e o interesse educacional dos Campi do IFS;
- Supervisionar a realização e manter registros da caracterização socioeconômica, cultural e educacional dos estudantes;
- Articular ações com as Pró-Reitorias e/ou com os campi relativas ao desenvolvimento de campanhas educacionais, psicossociais e pedagógicas em prol da cidadania e da inclusão social dos estudantes;
- Zelar pelo bom funcionamento das atividades de assistência aos estudantes.

Informações Gerais:



Diretora: José Franco de Azevedo



E-mail: diae@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-3174



Site: <http://www.ifs.edu.br/diretoria/diae/>

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS – DIPOP

A DIPOP é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar conjuntamente com o Departamento de Obras e Projetos – DEOP, os projetos e atividades relacionados às demandas de infra-estrutura.

Principais Competências:

- Estabelecer e fiscalizar metas de trabalho do corpo técnico do Departamento de Obras e Projetos – DEOP;
- Viabilizar processos adequados às demandas da comunidade e às necessidades institucionais no que concerne a reformas, ampliações e construções, traduzindo tais necessidades em diretrizes de planejamento e projeto;
- Prestar assessoramento técnico aos gestores do IFS que auxiliem na tomada de decisões relativas a obras e projetos;
- Elaborar o Plano Diretor de Edificações do IFS, com procedimentos padronizados que culminem na execução de projetos com rigor técnico-sustentável.

Informações Gerais:



Diretor: Marcos Paulo Rosa Barbosa



E-mail: dipop@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-3186



Site: <http://reitoria.ifs.edu.br/dipop/>

DIRETORIA DE BIBLIOTECA – DGB

A DGB visa à promoção do acesso, da disseminação, uso e intercâmbio da informação, através das atividades pertinentes ao ensino, pesquisa, extensão e inovação e funciona de forma descentralizada, porém com serviços integrados e padronizados.

Principais Competências:

- Atender à comunidade acadêmica e ao público em geral, prestando serviços informacionais que contribuam para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa, extensão e inovação do IFS;
- Estabelecer políticas de disseminação, processamento técnico, recuperação da informação e desenvolvimento de coleções que sejam compatíveis com as propostas departamentais de ensino, pesquisa, extensão e inovação do IFS;
- Avaliar as Bibliotecas da Instituição e sugerir as ações que se fizerem necessárias;
- Acompanhar os processos de compra de livros, mobiliário, equipamentos e outros recursos pertinentes à Biblioteca, assinatura e renovação de periódicos;
- Analisar, através de indicadores de avaliação, os serviços prestados e o uso destes, pela comunidade acadêmica e usuários em geral e promover a divulgação e o reconhecimento dos serviços das Bibliotecas.

Informações Gerais:



Diretora: Kelly Cristina Barbosa



E-mail: dgb@ifs.edu.br



Horário: 08h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-3227



Site: <http://www.ifs.edu.br/biblioteca/>

PROCURADORIA FEDERAL

A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

Principais Competências:

- Assessorar e orientar o Reitor e os Diretores Gerais de seus Campi, visando dar segurança jurídica aos atos a serem praticados por esses administradores, à viabilização jurídica das licitações, contratos e convênios, além da apuração da liquidez e da certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observando a legislação pertinente;
- Dar formatação jurídico-constitucional às políticas públicas, de forma a preservar os direitos e garantias fundamentais dos cidadãos e, em última análise, prevenir o surgimento de litígios ou disputas jurídicas;
- Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- Realizar outras atividades afins e correlatas.

Informações Gerais:



Procuradores:

Dr. Roberto Vilas- Boas Monte

Dr. Gustavo Amarante Rabelo de Moraes



E-mail:

procuradoria@ifs.edu.br



Horário:

08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone:

+55 (79) 3711-1433



Site:

www.aqu.gov.br/unidade/ifetse

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Comissão Própria de Avaliação é responsável pela condução do processo de auto-avaliação institucional, da sistematização e prestação das informações decorrentes da Avaliação Nacional da Educação Superior.

Principais Competências:

- Avaliar de forma global e integrada as dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais;
- Garantir a publicidade de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos;
- Oportunizar a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo e sociedade civil organizada no processo de auto-avaliação institucional;
- A CPA tem autonomia em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados, devendo apresentar anualmente relatório da Avaliação Institucional ao Conselho Superior, que tem a incumbência de aprovar o seu regulamento.

Informações Gerais:



Diretor: Professor Leopoldo Ramos



E-mail: leopoldo.oliveira@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h

COMISSÃO DE ÉTICA

Comissão de Ética é encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

Principais Competências:

- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e submeter à Comissão de Ética Pública as propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética do Servidor Público;
- Atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito do IFS;
- Instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar sanção cabível, conforme a sua competência, buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;
- Aconselhar sobre a ética profissional do agente público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e da confiança nas instituições públicas;
- Promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- Orientar os servidores no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios constitucionais da Administração Pública, inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;
- Explicitar os desvios éticos por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático do IFS;
- Conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito do IFS; tendo como premissa básica a conscientização do Servidor Público;
- Aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;
- Fornecer à Diretoria de Gestão de Pessoas, da Reitoria ou dos Campi, os registros sobre a conduta ética dos servidores do IFS, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor;
- Propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Informações Gerais:



Presidente: Maria Selene Cabral



E-mail: comissao.etica@ifs.edu.br



Telefone: +55 (79) 3711-1449



Site: <http://www.ifs.edu.br/aceso-a-informacao-119/comissao-de-etica>

OUVIDORIA

A Ouvidoria possui a finalidade de dar os devidos encaminhamentos, no âmbito institucional, a denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados pela Instituição.

Principais Competências:

- Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes ao desenvolvimento das atividades exercidas pelos servidores e discentes do IFS;
- Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
- Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;
- Propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;

Informações Gerais:



Ouvidora: Fernando Fontes Santos



E-mail: ouvidoria.reitoria@ifs.edu.br



Horário: 08h às 12h - das 14h às 18h



Telefone: +55 (79) 3711-1449



Site: <http://www.ifs.edu.br/acesso-a-informacao-119/ouvidoria>



CAMPI

CAMPI

CAMPUS ARACAJU

O Campus Aracaju, instituído em 2009 e implantado na estrutura da antiga Unidade Sede do CEFET-SE, oferta cursos na modalidade EAD e cursos presenciais técnicos integrados ao ensino médio, técnicos subseqüentes, cursos superiores e cursos vinculados aos programas: PROEJA, PROFUNCIÁRIO, PRONATEC e Mulheres Mil.

Informações Gerais:



Diretor-Geral: Prof. Elber Ribeiro Gama



E-mail: direcao.aracaju@ifs.edu.br



Endereço: Av. Engº Gentil Tavares da Mota, nº 1166, Getúlio Vargas – Aracaju/Sergipe. CEP: 49055-260



Telefone: +55 (79) 3711-3100



Site: <http://aracaju.ifs.edu.br>



Facebook: <https://www.facebook.com/ifs.aracaju?fref=ts>

Horário de atendimento:

| | | |
|------------------------------|--|---------------------|
| Gabinete: | 08h às 12h – 14h às 18h | +55 (79) 3711-3100 |
| Secretária Acadêmica: | 07h às 22h | +55 (79) 3711-3228 |
| Horários de aula: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 17h30 – 18h30 às 22h30 | |
| Biblioteca: | 07h às 22h | +55 (79) 3711-3153 |
| Administrativos: | 08h às 12h – 14h às 18h | |
| Ascom: | 08h às 12h – 14h às 18h | +55 (79) 3711- 3164 |

CAMPUS LAGARTO

O campus oferece cursos na modalidade EAD e cursos presenciais técnicos Integrados ao ensino médio, técnico subsequente, superior: tecnólogo, licenciatura e bacharelado, e os programas como o PROEJA, PROFUNCIÓNÁRIO, PRONATEC e Mulheres Mil.

Informações Gerais:

| | | |
|---|-----------------------|---|
|  | Diretor-Geral: | Prof. José Osman dos Santos |
|  | E-mail: | gabinete.lagarto@ifs.edu.br |
|  | Endereço: | Rodovia Lourival Batista, s/n Povoado Carro Quebrado - Lagarto/Sergipe. CEP: 49400-000 |
|  | Telefone: | +55 (79) 3321-1505 |
|  | Site: | http://lagarto.ifs.edu.br/ |
|  | Facebook: | https://www.facebook.com/ifslagartooficial |

Horário de Atendimento:

| | | |
|------------------------------|--|--------------------|
| Gabinete: | 08h às 12:00 – 13h às 17h (Quinta até 22h00) | +55 (79) 3711-1505 |
| Secretária Acadêmica: | 08h às 22h | +55 (79) 3711-1542 |
| Horários de aula: | 07h30 às 11h50 – 13h às 17h30 – 19h às 22h45 | |
| Biblioteca: | 08h às 22h30 | +55 (79) 3711-1505 |
| Administrativos: | 08h às 12h – 13h às 17h | |
| Ascom: | 08h às 12h – 14h às 17h | +55 (79) 3711-1500 |

CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

O Campus São Cristóvão atua na área educacional promovendo educação profissional nos cursos técnicos de nível médio e cursos superiores de tecnologia. É a única instituição no estado de Sergipe a disponibilizar regime de internato para alguns estudantes, fornecendo moradia e alimentação.

Informações Gerais:



Diretor-Geral: Prof. Alfredo Franco Cabral



E-mail: direcao.scristovao@ifs.edu.br



Endereço: Rodovia BR 101, Km 96, Povoado Quissamã - São Cristóvão/ Sergipe.
CEP: 49100-000



Telefone: +55 (79) 3711-3050



Site: <http://scristovao.ifs.edu.br>



Facebook: <https://www.facebook.com/IFS.scristovaoSE>

Horário de Atendimento:

| | | |
|------------------------------|--|---------------------|
| Gabinete: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 17h30 | +55 (79) 3711- 3051 |
| Secretária Acadêmica: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 17h30 | +55 (79) 3711- 3056 |
| Horários de aula: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 17h30 – 18h30 às 22h30 | |
| Biblioteca: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 17h30 | |
| Administrativos: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 17h30 | |
| Ascom: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 17h30 | +55 (79) 3711- 3055 |

CAMPUS ESTÂNCIA

O Campus Estância oferta cursos técnicos presenciais, técnico em Administração, na modalidade EAD, e cursos em mais quatro programas do Governo Federal: PROEJA, Mulheres Mil, PRONATEC e PROFUNCIÓNÁRIO.

Informações Gerais:



Diretor-Geral: Profª. Sônia Pinto de Albuquerque Melo



E-mail: direcao.estancia@ifs.edu.br



Endereço: Rua Café Filho, 260. Bairro Cidade Nova - Estância / Sergipe
CEP: 49200-000



Telefone: +55 (79) 3711- 3617



Site: <http://estancia.ifs.edu.br>



Facebook: <https://www.facebook.com/campusestancia>

Horário de Atendimento:

| | | |
|------------------------------|--|---------------------|
| Gabinete: | 08h às 12h – 13h às 17h (Quinta até 22h) | +55 (79) 3711- 3603 |
| Secretária Acadêmica: | 08h às 22h | |
| Horários de aula: | 07h30 às 11h50 – 13h00 às 17h30 – 19h00 às 22h45 | |
| Biblioteca: | 08h às 22h30 | +55 (79) 3711- 3616 |
| Administrativos: | 08h às 12h – 13h às 17h | |
| Ascom: | 08h às 12h – 13h às 17h | +55 (79) 3711- 3603 |

CAMPUS GLÓRIA

Os cursos ofertados visam colaborar com a Agricultura, Produção Alimentícia e Comércio, observando os desafios e as oportunidades característicos da região. O campus ministra cursos regulares técnicos, além de mais três programas complementares do Governo Federal: Mulheres Mil, Programa de Acesso ao Emprego e ao Ensino Técnico - PRONATEC e PROFUNCIÓNÁRIO.

Informações Gerais:



Diretor-Geral: Prof. José Henrique Dias dos Santos



E-mail: direcao.gloria@ifs.edu.br



Endereço: Rod. Juscelino Kubitscheck, s/n. Parque de Exposições João de Oliveira Dantas, Nossa Srª da Glória / Sergipe. CEP: 49680-000



Telefone: +55 (79) 9906-7145



Site: <http://gloria.ifs.edu.br>



Facebook: <https://www.facebook.com/pages/lfs-CampusGl%C3%B3ria/410553549001586?fref=photo>

Horário de Atendimento:

| | | |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Gabinete: | 08h às 12h – 13h às 17h | +55 (79) 3711- 3700 |
| Secretária Acadêmica: | 08h às 22h | +55 (79) 3711- 3705 |
| Horários de aula: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 18h | |
| Biblioteca: | 07h às 19h | +55 (79) 3711- 3707 |
| Administrativos: | 08h às 12h – 13h às 17h | |
| Ascom | 08h às 12h – 13h às 17h | +55 (79) 3711- 3704 |

CAMPUS ITABAIANA

O campus oferta os cursos de técnico integrado, técnico subsequente, PROEJA, PRONATEC e PROFUNCIÓNÁRIO. São também ofertados curso superior, Programa Mulheres Mil, além dos cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, e os da modalidade à distância.

Informações Gerais:



Diretor-Geral: Prof. José Rocha Filho



E-mail: direcao.itabaiana@ifs.edu.br



Endereço: Trav. Dr. Augusto César Leite, 165 - Centro (antigo Colégio Didático). Itabaiana/ Sergipe. CEP: 49500-000.



Telefone: +55 (79) 9973-1078



Site: <http://itabaiana.ifs.edu.br>



Facebook: <https://www.facebook.com/ifsitabaiana?fref=ts&rf=2188847682449> 64

Horário de Atendimento:

| | | |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Gabinete: | 08h às 12h – 13h às 17h | +55 (79) 3711- 3504 |
| Secretária Acadêmica: | 08h às 22h | |
| Horários de aula: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 18h | |
| Biblioteca: | 07h às 19h | +55 (79) 3711- 3506 |
| Administrativos: | 08h às 12h – 13h às 17h | |
| Ascom: | 08h às 13h | +55 (79) 3711- 3504 |

CAMPUS PROPRIÁ

O Campus Propriá oferece, atualmente, o curso Técnico em Redes de Computadores na modalidade Subsequente, o curso Técnico em Administração na modalidade de Educação à Distância (EAD), e os cursos de Auxiliar de Cozinha e Ajudante de Pedreiro na modalidade Formação Inicial Continuada (FIC) através dos programas PRONATEC/MULHERES MIL.

Informações Gerais:



Diretor-Geral: Prof^ª. Danielle Amaral Menéndez



E-mail: direcao.propria@ifs.edu.br



Endereço: Av. José Conrado de Araújo, nº 330, Centro, Propriá / Sergipe
CEP.: 49.900-000



Telefone: +55 (79) 3711-3274



Site: <http://propria.ifs.edu.br/>



Facebook: <https://www.facebook.com/pages/IFS-Campus-Propri%C3%A1/1598132550424156?fref=ts>

Horário de Atendimento:

| | | |
|------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Gabinete: | 08h às 12h – 13h às 17h | +55 (79) 3711-3274 |
| Secretária Acadêmica: | 08h às 22h | +55 (79) 3711-3270 |
| Horários de aula: | 07h30 às 11:30 – 13h30 às 18h | |
| Biblioteca: | 07h às 19h | |
| Administrativos: | 08h às 12h – 13h às 17h | |

CAMPUS TOBIAS BARRETO

O Campus Tobias Barreto atua desde novembro de 2014, oferecendo os Cursos de Técnico em Informática e Comércio.

Informações Gerais:



Diretor-Geral: Prof. José Sérgio Filgueiras Costa



E-mail: direcao.tbarreto@ifs.edu.br



Endereço: Rodovia Gov. Antônio Carlos Valadares, s/n
Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto / Sergipe. CEP.: 49030-000



Telefone: +55 (79) 3711-3285



Site: <http://tobiasbarreto.ifs.edu.br/>



Facebook: <https://www.facebook.com/pages/IFS-Campus-Tobias-Barreto/1529098514025824?fref=ts>

Horário de Atendimento:

| | | |
|------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Gabinete: | 08h às 12h – 13h às 17h | +55 (79) 3711-3285 |
| Secretária Acadêmica: | 08h às 22h | +55 (79) 3711-3287 |
| Horários de aula: | 07h30 às 11h30 – 13h30 às 18h | |
| Biblioteca: | 07h às 19h | |
| Administrativos: | 08h às 12h – 13h às 17h | |



CURSOS

CURSOS

CURSOS INTEGRADOS

Os cursos integrados são oferecidos somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, contando com matrícula única para cada aluno. Ao ser concluído, este curso confere ao estudante o diploma de Técnico de Nível Médio, podendo prosseguir seus estudos em curso de nível superior, ao mesmo tempo que exercer uma atividade profissional como técnico.

Duração: 3 anos

Cursos integrados ofertados pelo IFS:

| Campus | Curso |
|---------------|-------------------------------------|
| Aracaju | Alimentos |
| | Edificações |
| | Eletrotécnica |
| | Eletrônica |
| | Informática |
| | Química |
| Estância | Edificações |
| | Eletrotécnica |
| Glória | Agropecuária |
| Itabaiana | Agronegócio |
| | Manutenção e suporte em informática |
| Lagarto | Edificações |
| | Eletromecânica |
| | Rede de Computadores |
| São Cristóvão | Agropecuária |
| | Agroindústria |
| | Manutenção e suporte em informática |

Forma de ingresso:

Ingresso é através de processos seletivos que são regidos por meio de edital, que dispõe sobre o período, locais e procedimentos para inscrições.

CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO INTEGRADOS À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – PROEJA

O Proeja tem como objetivo a escolarização e a formação profissional de jovens e adultos. O programa é destinado para quem concluiu apenas o ensino fundamental e deseja adquirir o Certificado do Curso Técnico em nível médio.

Duração: 3 anos

Cursos do PROEJA ofertados pelo IFS

| Campus | Curso |
|---------------|-------------------------------------|
| Aracaju | Desenho de Construção Civil |
| | Hospedagem |
| São Cristóvão | Manutenção e suporte em informática |

Forma de ingresso:

Ingresso é através de processos seletivos que são regidos por meio de edital, que dispõe sobre o período, locais e procedimentos para inscrições. O número de vagas, turmas e cursos oferecidos são destinados a jovens e adultos maiores de 18 anos.

CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

São cursos oferecidos para conduzir o aluno à habilitação profissional técnica, com carga horária variável em cada módulo. Para ingresso nestes cursos, é necessário que o candidato tenha concluído o Ensino Médio.

Duração: 2 anos

Cursos Subsequentes ofertados pelo IFS:

| Campus | Curso |
|--------------------|-------------------------------------|
| Aracaju | Alimentos |
| | Edificações |
| | Eletrônica |
| | Eletrotécnica |
| | Guia de Turismo |
| | Hospedagem |
| | Petróleo e Gás |
| | Química |
| | Rede de Computadores |
| | Segurança no Trabalho |
| Aracaju / Pronatec | Eletrotécnica |
| | Edificações |
| | Segurança no Trabalho |
| | Química |
| | Informática |
| Estância | Eletrotécnica |
| | Edificações |
| | Recursos Pesqueiros |
| Glória | Agroecologia |
| | Alimentos |
| Lagarto | Edificações |
| | Eletromecânica |
| Propriá | Redes de Computadores |
| Itabaiana | Agronegócio |
| | Manutenção e Suporte em |
| | Informática |
| Tobias Barreto | Comércio |
| | Informática |
| São Cristóvão | Agropecuária |
| | Agroindústria |
| | Agrimensura |
| | Suporte e Manutenção em Informática |

CURSOS SUPERIORES

São caracterizados pelo domínio de princípios científicos e tecnológicos próprios, com ênfase em determinado ramo de atividade humana. O curso superior tem maior tempo de duração e uma formação mais generalista. O IFS oferece graduação em licenciaturas e bacharelados, bem como cursos superiores tecnológicos.

Duração: 3 a 5 anos

Cursos ofertados pelo IFS:

| Campus | Curso |
|---------------|---------------------------------------|
| Aracaju | Bacharelado em Engenharia Civil |
| | Licenciatura em Química |
| | Licenciatura em Matemática |
| | Tecnologia em Gestão de Turismo |
| | Tecnologia em Saneamento Ambiental |
| Estância | Bacharelado em Engenharia Civil |
| Glória | Tecnologia em Laticínios |
| Lagarto | Bacharelado em Sistemas de Informação |
| | Tecnologia em Automação Industrial |
| | Licenciatura em Física |
| Itabaiana | Tecnologia em Logística |
| São Cristóvão | Tecnologia em Alimentos |
| | Tecnologia em Agroecologia |

Forma de ingresso:

50% das vagas são disponibilizadas através de vestibular, que é regido por meio de edital, que dispõe sobre o período, locais e procedimentos para inscrições e os outros 50% das vagas são disponibilizadas para o Sistema Único de Seleção (Sisu), do Ministério da Educação, por meio do desempenho obtido no Enem (Exame Nacional do Ensino Médio).

CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD

Os cursos técnicos de nível médio na modalidade a distância são desenvolvidos por meio de um Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), o Moodle. Os cursos a distância possuem aplicam provas presenciais a serem realizadas no polo onde o aluno estiver matriculado.

Duração: 2 anos

Cursos ofertados pelo IFS - REDE E-TEC:

| Campus | Curso |
|---------------|--------------------------------------|
| Aracaju | Administração |
| | Reabilitação de Dependentes Químicos |
| | Secretariado |
| | Transações Imobiliárias |
| Estância | Administração |
| | Secretariado |
| Lagarto | Administração |
| | Reabilitação de Dependentes Químicos |
| | Transações Imobiliárias |
| Itabaiana | Administração |
| | Transações Imobiliárias |
| Propriá | Administração |
| | Secretariado |
| São Cristóvão | Administração |

Cursos ofertados pelo IFS - Profuncionário:

| Campus | Curso |
|-----------|------------------------|
| Aracaju | Secretaria Escolar |
| | Infraestrutura Escolar |
| | Alimentação Escolar |
| | Multimeios Didáticos |
| Estância | Secretaria Escolar |
| | Infraestrutura Escolar |
| | Alimentação Escolar |
| Glória | Secretaria Escolar |
| | Infraestrutura Escolar |
| | Alimentação Escolar |
| Lagarto | Secretaria Escolar |
| | Infraestrutura Escolar |
| | Alimentação Escolar |
| Itabaiana | Secretaria Escolar |
| | Infraestrutura Escolar |
| Propriá | Secretaria Escolar |
| | Infraestrutura Escolar |
| | Alimentação Escolar |

CURSOS PRONATEC

O Pronatec busca ampliar as oportunidades educacionais e de formação profissional qualificada aos jovens, trabalhadores e beneficiários de programas de transferência de renda. O IFS oferece diversos cursos financiados pelo Governo Federal e ofertados de forma gratuita.

Duração: 06 meses a 2 anos

Cursos de formação inicial e continuada (FIC) ofertados pelo IFS:

| Campus | Curso |
|---|--|
| Aracaju (Carmópolis e Aracaju) | Salgadeiro |
| | Garçom |
| | Operador de Computador |
| | Pintor de Obras |
| | Cozinheiro |
| | Reciclador |
| | Agente de Informações Turísticas |
| Estância (Indiaroba e Estância) | Ajudante de Obras |
| | Cozinheiro |
| | Reciclador |
| | Agente de Informações Turísticas |
| | Aquicultor |
| | Condutor de Turismo de Pesca |
| | Criador de Peixes em Tanque Rede |
| Propriá | Redeiro |
| | Cozinheiro |
| Itabaiana (Macambira, Carira, Cristinápolis e Itabaiana) | Ajudante de Obras |
| | Espanhol Básico |
| | Operador de Computador |
| | Agente de Informações Turísticas |
| | Auxiliar de Arquivo |
| | Operador de Processamento de Frutas e Hortaliças |
| | Preparador de Doces e Conservas |
| | Recepcionista |
| | Cozinheiro |
| | Agricultor Orgânico |
| | Bovinocultor de Leite |
| | Camareira em Meios de Hospedagem |
| | Reciclador |
| | Ajudante de Obras |
| Lagarto (Boquim e Lagarto) | Auxiliar Administrativo |
| | Operador de Computador |
| | Representante Comercial |
| | Ajudante de Obras |
| | Recepcionista |
| Glória (Canindé e Glória) | Cozinheiro |
| | Ajudante de Obras |
| | Camareira em Meios de Hospedagem |
| | Reciclador |

| | |
|--|--|
| | Auxiliar de Arquivo |
| | Operador de Processamento de Frutas e Hortaliças |
| | Agricultor Orgânico |
| | Operador de Máquinas e Implementos Agrícolas |
| Nossa Senhora do Socorro | Cabeleireiro |
| | Manicure e Pedicure |
| | Preparador de Doces e Conservas |
| | Confeccionador de Lingerie e Moda Praia |
| | Operador de Computador |
| | Agricultor Agroflorestal |
| Tobias Barreto (Riachão do Dantas e Tobias Barreto) | Cozinheiro |
| | Ajudante de Obras |
| | Agente de Informações Turísticas |
| | Camareira em Meios de Hospedagem |
| | Auxiliar de Arquivo |
| | Vitrinista |
| | Reciclador |
| | Montador e Reparador de Computador |
| | Produtor de Frutas, Hortaliças e Plantas Aromáticas Processadas por Secagem e Desidratação |
| | Operador de Computador |
| | Operador de Processamento de Frutas e Hortaliças |
| São Cristóvão | Agente de Informações Turísticas |
| | Cozinheiro |
| | Camareira em Meios de Hospedagem |
| | Auxiliar de Arquivo |

Cursos técnicos ofertados pelo IFS:

| Campus | Curso |
|---------------|---|
| Aracaju | Técnico em Edificações |
| | Técnico em Edificações (concomitante) |
| | Técnico em Segurança do Trabalho (Concomitante) |
| | Técnico em Eletrotécnica |
| | Técnico em Química (subsequente) |
| | Técnico em Informática |
| Estância | Técnico Em Edificações |
| São Cristóvão | Técnico em Agropecuária |
| | Técnico em Agroindústria |
| | Técnico em Manutenção e Suporte em Informática |
| Lagarto | Técnico em Edificações |

Forma de ingresso

O ingresso nos cursos do Pronatec é feito através do cadastro de estudante no site do Programa (<http://pronatec.mec.gov.br/>). O critério classificatório é a nota do Enem.

COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Serviço para recebimento dos pedidos de informação:

Endereço:

Avenida Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia Bairro Jardins

CEP.: 49025-33 - Aracaju / Sergipe

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Telefone: +55 (79) 3711-1400

E-mail: ouvidoria.reitoria@ifs.edu.br

Site: <http://www.ifs.edu.br/>

REDES SOCIAIS:



[/institutofederaldesergipe](https://www.facebook.com/institutofederaldesergipe)



[@ifsergipe](https://twitter.com/ifsergipe)



[/c/ifsergipetv](https://www.youtube.com/c/ifsergipetv)



[Ifsergipe_oficial](https://www.instagram.com/ifsergipe_oficial)

ASSESSORIAS DE COMUNICAÇÃO

Reitoria

comunicacao@ifs.edu.br

Campus Aracaju

comunicacao.aracaju@ifs.edu.br

Campus São Cristóvão

comunicacaosc@ifs.edu.br

Campus Lagarto

comunicacao.lagarto@ifs.edu.br

Campus Estância

comunicacao.estancia@ifs.edu.br

Campus Itabaiana

comunicacao.itabaiana@ifs.edu.br

Campus Glória

comunicacao.gloria@ifs.edu.br

Campus Propriá

comunicacao.propria@ifs.edu.br



2014年11月10日
2014年11月10日



2014年11月10日