

# MAIS QUE ENSINO, UM FUTURO



**AILTON RIBEIRO DE OLIVEIRA**  
Reitor

**ELBER RIBEIRO GAMA**  
Diretor geral campus Aracaju

**IDER DE SANTANA SANTOS**  
Diretor de administração

**THIRZÁ AUGUSTA AZEVEDO SILVA**  
Diretora de ensino

**MARCÍLIO FABIANO GOIVINHO DA SILVA**  
Gerente de graduação

**ISLEY FEHLBERG**  
Gerente de ensino técnico

**JOSÉ GERVÁSIO SANTOS LESSA**  
Gerente de apoio e inclusão

Contato da diretoria geral do campus  
(79) 3711-3110

#### Acesse também

 [ifs.aracaju](https://www.facebook.com/ifs.aracaju)

 [@ifs.aracaju](https://www.instagram.com/ifs.aracaju)

 [@ifs\\_aracaju](https://twitter.com/ifs_aracaju)

 [ifscampusaracaju \(Flickr\)](https://www.flickr.com/photos/ifscampusaracaju/)

[www.aracaju.ifs.edu.br](http://www.aracaju.ifs.edu.br)



# BEM VINDO



— **AO** —



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sergipe

**CAMPUS ARACAJU**



## Confira os setores de apoio ao aluno

### CAE – Coordenadoria de Assistência Estudantil

Coordenação composta por profissionais de Psicologia, Serviço Social, Assistentes em Administração, Auxiliar em Assuntos Educacionais e Estagiários cuja função é planejar e executar ações voltadas à comunidade escolar do campus Aracaju.

- Prestar serviços psicossociais e pedagógicos, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação);
- Ordenar serviços e recursos sociais e programas de educação;
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
- Orientar e supervisionar atividades propostas apresentadas pelos estagiários da equipe multiprofissional;
- Planejar e executar ações da política de Assistência Estudantil, a exemplo do PRAAE, (Resolução nº 45/2015/CS/IFS) cujo objetivo é proporcionar a permanência e o êxito dos estudantes no IFS;
- Realizar visitas domiciliares, análise socioeconômica, parecer social, registrar ações;
- Validar as solicitações do Cartão Mais Aracaju;
- Colaborar com as ações da Assistência Estudantil nos diversos setores.

#### LOCALIZAÇÃO:

Térreo do prédio da direção geral do campus Aracaju; e anexo: no corredor da Caixa em frente ao laboratório de Edificações.

### COSE - Coordenadorias de Saúde Escolar

Rotinas e procedimentos gerais no âmbito da Instituição para procedimentos da COSE:

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Documento oficial de identificação;
- Atestado médico/odontológico, datado e com assinatura e carimbo do conselho do profissional.
- Requerimento devidamente preenchido e assinado com os seguintes dados: nome completo, filiação, data de nascimento, número da matrícula, naturalidade, endereço, telefone, turma, período de afastamento, nome dos professores e disciplinas.

#### PROCEDIMENTOS:

- O aluno ou representante legal entrega o atestado médico/odontológico e preenche o requerimento específico no setor de Saúde Escolar no prazo de cinco dias consecutivos a partir da data do atestado;
- Após a homologação do atestado por médico ou odontólogo da instituição, o setor de Saúde Escolar encaminha o requerimento para a Coordenação do curso tomar ciência;
- Quando o processo chega à CRE, as faltas são abonadas no sistema e o processo é arquivado na pasta do aluno.

#### ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

Procedimento clínico agendado previamente.

#### ATENDIMENTO MÉDICO

Procedimento realizado a nível ambulatorial por médicos da instituição em casos de urgência/emergência e em casos eletivos.

#### ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM

Procedimento realizado por enfermeira e auxiliares de enfermagem a nível ambulatorial em situações de urgência/emergência, realizando o primeiro atendimento e o seu devido encaminhamento.

### BIBLIOTECA

#### COMPOSIÇÃO DO ACERVO:

Livros, periódicos, TCC, audiolovros, ebooks, folhetos, coleção de referência, coleção de livros em Braille.

#### SERVIÇOS OFERTADOS:

- Empréstimo domiciliar e local de itens bibliográficos;
- Reserva e renovação presencial e via biblioteca on-line;
- Consulta local de itens bibliográficos;
- Auxílio à pesquisa;
- Acesso ao portal da Capes e à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT
- Levantamento bibliográfico;
- Levantamento bibliográfico;
- Acesso à internet através de salão de multimeios;
- Capacitação do usuário com orientação e visita orientada;
- Confecção de ficha catalográfica.

#### HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 7H ÀS 22H

## NAPNE - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas

#### O QUE É O NAPNE?

É um setor de assessoramento, planejamento e execução de políticas voltadas para pessoas com necessidades específicas. "Nossa missão é promover a cultura da educação para convivência, o respeito às diferenças e, principalmente, buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais na instituição e no espaço social mais amplo, de forma a efetivar os princípios da educação inclusiva; garantir a implementação de políticas de acesso, permanência e aprendizagem de pessoas com necessidades específicas; estimular atitude de inclusão na comunidade interna e externa de modo que as pessoas, em seu percurso, adquiram conhecimentos profissionais e também uma formação humana pautada na ética, na solidariedade e no respeito às diferenças." *Fonte: Regulamento interno do NAPNE; resolução nº 3/2014/CS*

#### QUAL O PÚBLICO ALVO DO NAPNE?

Os alunos matriculados no IFS campus Aracaju que tenham:

- alguma deficiência (visual, auditiva, mental, física ou múltipla);
- os que estejam experimentando dificuldades temporárias ou permanentes para frequentar as aulas (perna ou braço quebrado, tomando remédios controlados, gestantes de alto-risco, obesidade);
- os que requerem material de apoio educacional específico;
- os superdotados e/ou os que apresentem dificuldade de aprendizagem que possuam necessidades próprias e diferentes dos demais no domínio das aprendizagens curriculares.

#### O QUE O NAPNE OFERECE COMO APOIO PARA OS DISCENTES?

O NAPNE em trabalho conjunto com a equipe multidisciplinar (formada por profissionais da área de psicologia, serviço social, pedagogia, docentes, técnicos administrativos, profissionais da área de deficiência visual e deficiência auditiva) faz o acompanhamento dos alunos atendidos oferecendo apoio pedagógico e adaptações curriculares quando necessário acompanhamento psicossocial, suporte pedagógico aos docentes e verificação da acessibilidade do Campus.

**CONTATO:** (79)3711-3141 / napne.aju@ifs.edu.br

**LOCALIZAÇÃO:** ao lado da Coordenação de Edificações.

### CRE – Coordenadoria de Registro Escolar

Coordenação responsável pelo recebimento, controle e verificação e registro e guarda da documentação acadêmica dos discentes do campus.  
**FUNCIONAMENTO: 08H ÀS 21H**