

Carta de Serviços ao Usuário





Carta de Serviços ao Usuário

Outubro de 2018

Documento revisado pela Comissão criada conforme Portaria nº 165, de 31 de janeiro 2017
Este documento está de acordo com as sugestões do Decreto Presidencial nº 9.094, de 17 de 2017



SUMÁRIO

CAPÍTULO 1

1 APRESENTAÇÃO	1
1.1 A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO NA PERSPECTIVA DO DECRETO Nº 9.094 DE 17 DE JUNHO DE 2017	1
1.2 O QUE É O IFAP?	1
1.3 MISSÃO, VISÃO E VALORES	1
1.4 ONDE A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DO IFAP PODE SER OBTIDA	1
1.5 SUGESTÕES E ALTERAÇÕES DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO	1
1.6 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	1

CAPÍTULO 2

2 CONSELHOS, COMISSÕES E COMITÊS	4
2.1 CONSELHOS	4
2.1.1 CONSELHO SUPERIOR – CONSUP	4
2.1.2 CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE	4
2.1.3 COLÉGIO DE DIRIGENTES – CODIR	4
2.2 COMISSÕES	4
2.2.1 COMISSÃO DE ÉTICA	4
2.2.2 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	4
2.2.3 COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA E CARGO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – CISPCCTAE	5
2.2.4 COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – CPPD	5
2.3 COMITÊS	5
2.3.1 COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE	5
2.3.2 COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5
2.3.3 COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	5
2.3.4 COMITÊ DE GESTÃO AMBIENTAL	5
2.3.5 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA	5

CAPÍTULO 3

3 REITORIA	7
3.1 GABINETE DA REITORIA	7
3.1.1 DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE	7
3.1.2 DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E EVENTOS – DEICE	7
3.1.3 AUDITORIA INTERNA – AUDIN	7

3.1.4 PROCURADORIA JURÍDICA – PJ	7
3.1.5 OUVIDORIA	7
3.1.6 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO ELETRÔNICO E-SIC	7
3.1.7 PROTOCOLO	8
3.2 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – DIEAD	8
3.2.1 SETOR DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	8
3.2.2 SETOR DE PRODUÇÃO DE MULTIMÍDIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	8
3.2.3 COORDENAÇÃO DE APOIO AO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	9
3.2.4 COORDENAÇÃO-GERAL DA REDE E-TEC	9
3.2.5 COORDENAÇÃO-GERAL DO MEDIOTEC	9
3.2.6 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	9
3.2.7 CURSOS OFERTADOS	10
3.2.8 PROGRAMAS FEDERAIS VINCULADOS A DIEAD	10
3.2.9 POLOS REDE E-TEC	10
3.2.10 POLOS MEDIOTEC	10
3.2.11 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC	10
3.3 DIRETORIA DE ENGENHARIA – DIEN	10
3.4 DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – DINST	11
3.4.1 COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO DE GESTÃO	11
3.4.2 SETOR DE PROCESSOS E NORMAS	11
3.4.3 SETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	11
3.4.4 COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	11
3.4.5 SETOR DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	11
3.5 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD	12
3.5.1 DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	12
3.5.2 SECRETARIA DA PROAD	12
3.5.3 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	12
3.5.4 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS – DECOF	12
3.5.5 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DELIC	12

3.5.6 COORDENAÇÃO DE ATAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CACC	12
3.5.7 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA – COADINF	13
3.5.8 COORDENAÇÃO DE BENS E MATERIAIS – COBEM	13
3.6 PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN	13
3.6.1 PROCESSOS SELETIVOS	13
3.6.2 SECRETARIA-EXECUTIVA DA PROEN	13
3.6.3 DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO – DEGRAD	13
3.6.4 SEÇÃO DE POLÍTICAS DE GRADUAÇÃO – SPGRAG	13
3.6.5 PROCURADORIA INSTITUCIONAL – PI	14
3.6.6 DIREÇÃO DE ENSINO TÉCNICO – DIRENT	14
3.6.6.1 PEDAGOGA/DIRENT	14
3.6.7 PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PARFOR	14
3.6.8 PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID	14
3.6.9 RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA – RP	14
3.6.10 COMITÊ GESTOR INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO AMAPÁ – COMFOR	14
3.6.11 COMITÊ INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA – CIFPED	15
3.7 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEXT	15
3.7.1 DIREÇÃO DE EXTENSÃO – DIREXT	15
3.7.2 COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO – COEXT	16
3.7.3 COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS – COEEG	16
3.7.4 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EMPREENDEDORAS – COAEMP	16
3.7.5 SETOR DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS	16
3.7.6 SETOR DE AÇÕES INCLUSIVAS	16
3.7.7 SETOR DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	17
3.7.8 PROGRAMA MAIS CULTURA	17
3.7.9 PRONATEC	17
3.7.10 PROJETO REDE BRASIL MULHER	17
3.8 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP	18
3.8.1 SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	18

3.8.2 DIRETORIA DE SELEÇÃO, INGRESSO E CARREIRA – DISIC	18
3.8.3 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS – DEAPS	18
3.8.4 COORDENAÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAL – COCAP	18
3.8.5 COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	19
3.8.6 COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CARREIRA – COAC	19
3.8.9 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPESQ	19
3.9.1 PÓS-GRADUAÇÃO	20
3.9.2 SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	20
3.9.3 DIRETORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	20
3.9.3.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E INOVAÇÃO – MOPI	20
3.9.3.2 SEÇÃO DE APOIO À PESQUISA E INOVAÇÃO – SEAPI	20
3.9.4 EDITORA DO IFAP – ED-IFAP	21
3.9.5 COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO – COPOG	21
3.9.6 NÚCLEO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS – NTA	21
3.9.7 NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – NIT	21

4 CAMPUS MACAPÁ **24**

4.1 DIREÇÃO-GERAL – DIRGERAL	24
4.1.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM	24
4.2 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COTI	24
4.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNE	24
4.4 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEAP	24
4.5 DIRETORIA DE ENSINO – DIREN	24
4.5.1 DEPARTAMENTO DE APOIO AO ENSINO – DAE	25
4.5.2 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DAES	25
4.5.3 COORDENAÇÃO-GERAL DE ENSINO – COGENS	25
4.5.4 COORDENAÇÕES DOS CURSOS	25
4.6 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO – SERESC	25
4.7 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX	25

4.8 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECA – SEGEBI	25
4.9 CURSOS OFERECIDOS	26
4.9.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO	26
4.9.2 CURSO TÉCNICO CONCOMITANTE	27
4.9.3 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE	27
4.9.5 CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	28
4.9.6 CURSO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	28
5 CAMPUS SANTANA	30
5.1 DIREÇÃO-GERAL – DIRGERAL	30
5.1.1 SECRETARIA DE GABINETE – SECGAB	30
5.1.2 SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SETCOM	30
5.2 SETOR DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SETI	30
5.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNE	30
5.4 DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEN	30
5.4.1 COORDENAÇÃO-GERAL DE ENSINO – COGEN	30
5.4.2 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COPED	30
5.5 SETOR DE BIBLIOTECA	30
5.6 SETOR DE LABORATÓRIO	30
5.7 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEAP	30
5.7.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – SEFIN	30
5.7.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELIC	31
5.7.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA – SEADINF	31
5.8 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX	31
5.8.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX	31
5.9 CURSOS OFERECIDOS	31
5.9.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	31
5.9.2 CURSOS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA	31
5.9.3 CURSOS TÉCNICOS	31
5.9.3.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO	32

5.9.3.2 CURSO TÉCNICO CONCOMITANTE	32
5.9.3.3 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE	32
5.9.4 CURSOS SUPERIORES	32
5.9.5 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	32
5.9.6 CURSOS FIC OFERTADOS PELO CAMPUS SANTANA	32
6 CAMPUS LARANJAL DO JARI	34
6.1 direção-GERAL – DIRGERAL	34
6.1.1 SECRETARIA DE GABINETE – SEC-GAB	34
6.1.2 SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	34
6.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SETI	34
6.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNE	34
6.4 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEAP	34
6.4.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – SEFIN	34
6.4.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELIC	34
6.4.3 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA – SEADINF	34
6.5 DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEN	34
6.5.1 COORDENAÇÃO DE POLO EAD	34
6.5.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO – SERESC	34
6.5.3 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COPED	34
6.5.4 COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO – COGEN	34
6.5.5 COORDENAÇÃO DE CURSOS	34
6.5.6 SETOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – SAE	34
6.6 SETOR DE GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECA – SEGEBI	35
6.7 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX	35
6.7.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX	35
6.8 SETOR DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	35
6.9 NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – NIT	35
6.10 SETOR DE ESTÁGIOS E EGRESSOS	35
6.11 CURSOS OFERECIDOS	35

6.11.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	36
6.11.2 CURSOS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA	36
6.11.3 CURSOS TÉCNICOS	36
6.11.3.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO E INTEGRAL	36
6.11.3.2 CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES	36
6.11.3.3 CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES	36
6.11.4 CURSOS SUPERIORES	36
6.11.4.1 LICENCIATURAS, BACHARELADOS E TECNÓLOGOS	36
6.11.4.2 CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	36
6.11.5 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	37
7 CAMPUS AGRÍCOLA PORTO GRANDE	39
7.1 DIREÇÃO-GERAL – DIRGERAL	39
7.1.1 SECRETARIA DE GABINETE – SEC-GAB	39
7.1.2 SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SETCOM	39
7.2 SETOR DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SETI	39
7.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNE	39
7.4 DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEN	39
7.4.1 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COPED	39
7.4.2 COORDENAÇÃO-GERAL DE ENSINO – COGEN	39
7.5 SETOR DE BIBLIOTECA	39
7.6 SETOR DE LABORATÓRIO	39
7.7 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEAP	39
7.7.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – SEFIN	40
7.7.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELIC	40
7.7.3 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA – SEADINF	40
7.8 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX	40
7.8.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX	40
7.9 CURSOS OFERECIDOS	40
7.9.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	40
7.9.2 CURSOS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA	41
7.9.3 CURSOS TÉCNICOS	41

7.9.3.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO	41
7.9.3.2 CURSO TÉCNICO CONCOMITANTE	41
7.9.3.3 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE	41
7.9.4 CURSOS SUPERIORES	41
7.9.4.1 CURSOS DE TECNOLOGIA, BACHARELADO E LICENCIATURA	41
7.9.5 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	42
8 CENTRO DE REFERÊNCIA EM EAD PEDRA BRANCA DO AMAPARI	44
8.1 COORDENAÇÃO DE APOIO	44
8.2 COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEIO AMBIENTE	44
8.3 COORDENAÇÃO DO CURSO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	44
9 CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE	46
9.1.DIREÇÃO-GERAL - DIRGERAL	46
9.2 SETOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	46
9.3 COORDENAÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	46
9.4 CURSOS OFERECIDOS	46
9.4.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC	46
9.4.2 CURSOS TÉCNICOS	46
9.4.2.1 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE	46

Palavra da Reitora

A implementação da Política de Dados Abertos é uma tendência do Governo no Brasil e em vários outros países.

A Governança Eletrônica envolve valores intrínsecos de reconhecimento universal que se inclinam a preservar o respeito à cidadania e à própria soberania nacional, à medida que, de um lado, expõe valores de uma sociedade e, de outro, aproxima o cidadão de preciosas informações que possibilitam o controle social pelo verdadeiro titular do Poder: o povo.

Esta edição da Carta de Serviços ao Usuário vem agora com roupagem revisada, trazendo uma atualização contextualizada com base na universalização da informação, respeitadas as limitações que a própria Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011) impõe, o que significa dizer que, ao respeitar as limitações de acesso à informação, a Lei também se preocupa com a dignidade da pessoa humana, ao considerar que nem todo dado pode ser divulgado.

Ao preservar o princípio da Gestão Democrática, a nova versão da Carta de Serviços ao Usuário foi construída com a participação de todas as unidades do Ifap, bem como atende às exigências da Lei nº 13.460, de 26/06/2017 e do Decreto Federal nº 9.094, de 17/07/2017, e traz informações referentes aos serviços prestados pela instituição, as quais representam verdadeiro compromisso do Instituto com a sociedade, buscando maior transparência pública e excelência nos padrões de qualidade de atendimento ao público.

*Marialva Almeida
Reitora do Ifap*

CAPÍTULO 1
Apresentação



1 APRESENTAÇÃO

1.1 A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO NA PERSPECTIVA DO DECRETO Nº 9.094 DE 17 DE JUNHO DE 2017

A Carta de Serviços ao Usuário do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá atende à exigência do Decreto nº 9.094, de 17 de junho de 2017, e traz informações referentes aos serviços prestados pela Instituição, em especial:

Art. 11. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal que prestam atendimento aos usuários dos serviços públicos, direta ou indiretamente, deverão elaborar e divulgar Carta de Serviços ao Usuário, no âmbito de sua esfera de competência.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar aos usuários dos serviços prestados pelo órgão ou pela entidade do Poder Executivo federal as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público.

§ 2º Da Carta de Serviços ao Usuário, deverão constar informações claras e precisas sobre cada um dos serviços prestados, especialmente as relativas:

- I – ao serviço oferecido;
- II – aos requisitos e aos documentos necessários para acessar o serviço;
- III – às etapas para processamento do serviço;
- IV – ao prazo para a prestação do serviço; V - à forma de prestação do serviço;
- VI – à forma de comunicação com o solicitante do serviço; e
- VII – aos locais e às formas de acessar o serviço.

1.2 O QUE É O IFAP?

A história do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (Ifap) se iniciou em 2007 com a criação da Escola Técnica Federal do Amapá (ETFAP), instituída pela Lei nº 11.534. Em 13 de novembro de 2007, a Portaria MEC nº 1.066 atribuiu ao Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará (Cefet/PA) o encargo de implantar a ETFAP.

Em 2008, a Lei nº 11.892, que instituiu a rede federal de educação profissional, científica e tecnológica, transformou a ETFAP em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (Ifap) – autarquia vinculada ao Ministério da Educação, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparada às universidades federais. Além da Reitoria, o Instituto Federal do Amapá é constituído pelos *campi* Laranjal do

Jari, Macapá, Porto Grande e Santana, além do *Campus* Avançado Oiapoque e do Centro de Referência Pedra Branca do Amapari, estrategicamente localizados para contribuir com o desenvolvimento do estado.

1.3 MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO INSTITUCIONAL

“Oferecer de forma gratuita ensino, pesquisa e extensão no âmbito da educação profissional, superior e pós-graduação, para formar pessoas para o trabalho e para o exercício da cidadania.”

VISÃO DE FUTURO

“Consolidar-se como centro de excelência na educação profissional e tecnológica, formando pessoas para o mundo do trabalho globalizado.”

VALORES

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá pauta suas ações nos princípios da Administração Pública, previstos no artigo 37 da Constituição Federal: Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade; Eficiência.

1.4 ONDE A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DO IFAP PODE SER OBTIDA

Esta Carta de Serviços está disponível em meio eletrônico e físico. O documento eletrônico pode ser acessado pelo link “Carta de Serviços ao Usuário”, disponível na página principal do Instituto Federal do Amapá, através do link <http://www.ifap.edu.br/index.php/acesso-a-informacao/carta-de-servico-ao-cidadao>. Quanto ao documento impresso, o cidadão interessado poderá consultá-lo em todas as unidades acadêmicas e administrativas do Instituto Federal do Amapá.

1.5 SUGESTÕES E ALTERAÇÕES DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Os interessados em sugerir alterações, atualizações ou informar alguma incorreção encontrada nesta Carta devem encaminhar sua mensagem para o e-mail dinst@ifap.edu.br, ou, pessoalmente, na Diretoria de Desenvolvimento Institucional, no prédio do *Campus* Macapá.

1.6 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Instituto Federal do Amapá é composto por sete unidades: Reitoria, *campi* Laranjal do Jari, Macapá, Porto Grande, Santana, além do *Campus* Avançado Oiapoque e o Centro de Referência em EaD Pedra Branca do Amapari.

Reitora

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

Pró-Reitora de Administração

Ana Paula Almeida Chaves

Pró-Reitor de Ensino

Romaro Antonio Silva

Pró-Reitora de Extensão

Érika da Costa Bezerra

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Diogo Branco Moura

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Themistocles Raphael Gomes Sobrinho

Diretora-Geral *Campus* Laranjal do Jari

Marianise Paranhos Pereira Nazário

Diretor-Geral *Campus* Macapá

Márcio Getúlio Prado de Castro

Diretor-Geral *Campus* Porto Grande

Jose Leonilson Abreu da Silva Junior

Diretor-Geral *Campus* Santana

Marlon de Oliveira do Nascimento

Diretor *Campus* Avançado Oiapoque

Eliel Cleberson da Silva Nery

Coordenadora Centro de Referência Pedra Branca do Amapari

Cristina Coutinho de Oliveira

Diretora de Desenvolvimento Institucional

Adrielma Nunes Ferreira Bronze

Diretor de Engenharia

Alexandre Barile Sobral

Diretor de Ensino a Distância

Marcos Araujo de Almeida

Diretor de Tecnologia da Informação

Marcos Rogério da Silva Pantoja ■

CAPÍTULO 2

Conselhos, Comissões e Comitês



2 CONSELHOS, COMISSÕES E COMITÊS

2.1 CONSELHOS

2.1.1 CONSELHO SUPERIOR – CONSUP

Serviços prestados: órgão colegiado que tem por objetivo analisar e regular as diretrizes de atuação do Instituto Federal do Amapá no âmbito acadêmico e administrativo, tendo como finalidade o processo educativo de excelência. De acordo com o Estatuto, o Conselho Superior é o órgão máximo dentro do Instituto Federal do Amapá, de caráter consultivo e deliberativo.

Presidido pelo reitor, conta com representantes dos docentes, discentes, servidores técnico-administrativos, egressos, representantes da sociedade civil, do Ministério da Educação e dos diretores-gerais dos campi.

Telefone: (96) 3198-2150

E-mail: consup@ifap.edu.br

Mais informações:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/colegiados/conselho-superior>

Outras informações:

Composição:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/colegiados/conselho-superior>

Convocações:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/28-convocacoes>

Resoluções:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/27-resolucoes>

2.1.2 CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

Serviços prestados: O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, integrante da administração-geral do Ifap, tem funções normativas, consultivas e deliberativas sobre matéria acadêmica, didático-pedagógica, científica, artístico-cultural e desportiva, sendo composto: pelo Reitor, na condição de presidente; pelo Pró-Reitor de Ensino; pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação; pelo Pró-Reitor de Extensão; por um coordenador de curso por *campus*, eleito por seus pares; por m representante docente por *campus*, eleito por seus pares; por quatro representantes discentes, eleitos por seus pares; por dois representantes técnico-administrativos, eleitos por seus pares; por dois representantes da sociedade civil, vinculados a instituições de fomento à pesquisa e/ou à extensão.

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

Telefone: (96) 3198-2150

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

2.1.3 COLÉGIO DE DIRIGENTES – CODIR

Serviços prestados: Colégio de Dirigentes é um órgão colegiado superior, de caráter consultivo. Sua função é assessorar a administração-geral do Ifap em situações que exijam a tomada de decisões. Para isso, reúne-se mensalmente com a Reitoria, ou em situações excepcionais, de acordo com a necessidade. Atualmente o Colégio de Dirigentes é composto pelos gestores do Ifap.

Telefone: (96) 3198-2150

Por e-mail: c.dirigentes@ifap.edu.br

Mais informações:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/colegiados/colégio-de-dirigentes>

2.2 COMISSÕES

2.2.1 COMISSÃO DE ÉTICA

Serviços prestados: Atua como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores de órgão ou de entidade federal; Aplica o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto no 1.171, de 1994.

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

Telefone: (96) 3198-2151

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

Mais informações:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/comissoes/comissao-de-etica>

2.2.2 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Serviços prestados: A atuação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) se fundamenta na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos seus compromissos e responsabilidades sociais.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2164

E-mail: cpa@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/comissoes/comissao-propria-de-avaliacao>

2.2.3 COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA E CARGO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – CISPCTAE

Telefone: (96) 3198-2151

E-mail: progep@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

2.2.4 COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – CPPD

Serviços prestados: A Comissão Permanente de Pessoal Docente, CPPD, é um órgão de assessoramento ao reitor e ao Conselho Superior do Ifap para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

Telefone: (96) 3198-2151

E-mail: cppd@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – Bairro Brasil Novo

2.3 COMITÊS

2.3.1 COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE

Serviços prestados: Constitui-se como estrutura de apoio à gestão no tocante aos riscos e controles internos, os quais devem ser geridos de forma integrada. Em suas ações, terá como objetivo o estabelecimento de um ambiente de controle e gestão de riscos que respeite os valores, interesses e expectativas da organização e dos agentes que a compõem e, também, os de todas as partes interessadas, tendo o cidadão e a sociedade como principais vetores. O Comitê de Governança, Riscos e Controles tem a seguinte composição: reitor, na condição de presidente; pró-reitores; diretores sistêmicos; e diretores-gerais dos *campi*.

O Comitê poderá dispor de um assessor especial de Controle Interno para apoiar as suas ações.

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

Telefone: (96) 3198-2164

2.3.2 COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Serviços prestados: Órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com a Diretoria de TI para o desenvolvimento das

políticas e ações do Ifap na área de Tecnologia da Informação.

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/comites/comite-gestor-de-tecnologia-da-informacao>

2.3.3 COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Serviços prestados: Órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com o Comitê Gestor e Tecnologia da Informação – CGTI e coordenar a Equipe de Tratamento de Incidentes em Redes Computacionais – ETIR.

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

Telefone: (96) 3198-2164

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/comites/comite-gestor-de-seguranca-da-informacao>

2.3.4 COMITÊ DE GESTÃO AMBIENTAL

Serviços prestados: O Comitê Institucional de Gestão Ambiental – CGA regula-se pelo Regimento, pelas políticas e normas internas e pela legislação aplicável, tendo por objetivo implantar e monitorar as políticas de gestão ambiental do Ifap no desempenho de suas atribuições relacionadas ao fomento de estratégias de sustentabilidade, incluindo o estabelecimento de diretrizes e ações e conciliando as questões ambientais e de desenvolvimento econômico com as de responsabilidade social.

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

Telefone: (96) 3198-2164

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/comites/comite-de-gestao-ambiental>

2.3.5 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Serviços prestados: O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/Ifap), envolvendo seres humanos e animais, é órgão colegiado dotado de munus publicum, de caráter consultivo, educativo e deliberativo, instituído com o objetivo de zelar pela ética, pela integridade e pela dignidade dos seres vivos envolvidos em projetos de pesquisa.

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

Telefone: (96) 3198-2164

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pesquisa/revistas-cientificas>. ■

CAPÍTULO 3
Reitoria



3 REITORIA

A Reitoria é órgão executivo dirigido pelo Reitor, nos termos da legislação vigente, artigos 12 a 16 do Estatuto do Ifap e do Regimento-Geral.

A estrutura da Reitoria conta com os seguintes setores: Gabinete, Procuradoria Jurídica, Departamento de Comunicação, Auditoria Interna, Ouvidoria, Pró-Reitorias.

Reitora:

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida (marialva@ifap.edu.br)

3.1 GABINETE DA REITORIA

Chefe de Gabinete: Karina Pingarilho Pascholin (karina.Paschoalin@ifap.edu.br)

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

Telefone: (96) 3198-2152

E-mail: gabinete.reitoria@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

Mais informações:

- <http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-teste/reitoria>
- <http://www.ifap.edu.br/index.php/enderecos-telefones-e-e-mails>

3.1.1 DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h (expediente externo), 14h às 18h (expediente interno)

Telefone: (96) 3198-2152

E-mail: expediente.reitoria@ifap.edu.br

3.1.2 DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E EVENTOS – DEICE

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

Por telefone: (96) 3198-6125

E-mail: comunicacao@ifap.edu.br

3.1.3 AUDITORIA INTERNA – AUDIN

Auditora Interna: Patrícia Paranhos Barbosa (audin@ifap.edu.br)

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

Telefone: (96) 3198-2165

E-mail: reitoria@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

Mais informações: <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/auditoria/apresentacao-auditoria?Id=494>

3.1.4 PROCURADORIA JURÍDICA – PJ

Serviços prestados: representação judicial e extrajudicial e atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa.

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

Telefone: (96) 3198-2150

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo.

3.1.5 OUVIDORIA

Serviços prestados: Facilitar o processo de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem contínua melhoria dos serviços públicos prestados. Ao registrar uma manifestação, você pode se identificar, informando seus dados, sem qualquer restrição de identidade, manifestar-se anonimamente ou optar por solicitar restrição de acesso a seus dados.

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

Telefone: (96) 3198-2166

E-mail: ouvidoria@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

Legislação Ouvidoria

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/ouvidoria/legislacao>

Perguntas frequentes

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=28>

Mais informações: <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/menu-teste/reitoria?id=495>

3.1.6 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO ELETRÔNICO E-SIC

Serviços prestados: O Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação

realizada aos órgãos e entidades do Executivo Federal. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia.

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

Por telefone: (96) 3198-2150

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

Mais informações:

- <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx>
- <http://www.ifap.edu.br/index.php/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

Outras informações:

Cadastre-se:

- <https://esic.cgu.gov.br/sistema/Pessoa/CadastrarPessoa.aspx>

Download de Dados:

- <https://esic.cgu.gov.br/sistema/Relatorios/Anual/DownloadDados.aspx>

Manual do Usuário:

- https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/dicas_pedido.html

Passo a Passo:

- https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/primeiro_acesso.html

Relatórios Estatístico:

- https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html

3.1.7 PROTOCOLO

Serviços prestados: Receber documentos e processos externos dos *campi* e de outros órgãos; expedir documentos e processos internos para os *campi* e outros órgãos; organizar, classificar, controlar e guardar os arquivos da Reitoria e dos *campi*; receber as correspondências destinadas à Reitoria e controlar a sua guarda e distribuição.

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

Por telefone: (96) 3198-2152

Por e-mail: protocolo@ifap.edu.br

Mais informações:

- <http://www.ifap.edu.br/index.php/enderecos-telefones-e-e-mails>

3.2 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – DIEAD

Diretor: Marcos Almeida

Serviços prestados: Supervisionar a execução de programas e projetos institucionais na área de Educação a Distância (EaD) no Ifap; Articular com os *campi* ações referentes à implantação e execução de projetos inerentes à Educação a Distância; Acompanhar os processos de elaboração de projetos

de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos no âmbito de sua competência; Fazer interlocução entre Setec e Ifap quanto às políticas de EaD; Supervisionar e executar a utilização dos recursos financeiros, após aprovação, prestando contas ao reitor e à Setec; Assessorar todos os polos EaD do Ifap; Propor alterações nos planos de curso ofertados pelos *campi*/polos; Manter atualizado um acervo referente aos planos de cursos na modalidade EaD; Promover a realização de eventos cujas temáticas sejam relacionadas à Educação a Distância; Buscar e manter, no que for pertinente a esta diretoria, parcerias dos *campi*/polos com instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, relacionadas à EaD; Promover reuniões com os *campi*, buscando a qualidade e a eficiência das atividades pedagógicas e/ou administrativas.

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

Telefone: 96-99193-6432

Por e-mail: diead@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-398

mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/educacao-a-distancia>

3.2.1 SETOR DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Serviços prestados: É responsável por acompanhar a execução de programas e projetos institucionais na área de Educação a Distância no Ifap; Elaborar, lançar e acompanhar os processos seletivos relacionados à EaD; Assessorar a Diretoria de Educação a Distância nos assuntos relacionados a políticas de Ensino a Distância; Estimular a aplicação de inovações tecnológicas no ensino, nas modalidades presencial e a distância, oferecido pelo Ifap; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos cursos de educação a distância ofertados nos *campi*/Polos do Ifap.

Telefone: 96-99193-64

E-mail: diead@ifap.edu.br

3.2.2 SETOR DE PRODUÇÃO DE MULTIMÍDIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Serviços prestados: É responsável por apoiar, elaborar, orientar, avaliar e difundir todos os materiais impressos produzidos pela EaD; Apoiar, elaborar, orientar, avaliar e difundir todos os materiais audiovisuais, as videoaulas e objetos de aprendizagem produzidos pela EaD; Apoiar, elaborar, orientar e avaliar as ferramentas metodológicas desenvolvidas pelo Ifap para EaD; Prover suporte didático metodológico às questões relativas às práticas pedagógicas no âmbito da EaD; Disponibilizar conteúdos multimídias no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Ifap.

Telefone: 96-99193-6432

E-mail: diead@ifap.edu.br

3.2.3 COORDENAÇÃO DE APOIO AO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Serviços prestados: Repassar informações administrativas, de ensino, de pesquisa e extensão à Diretoria de EaD e ao *Campus* Porto Grande; Coletar documentos relacionados à folha de ponto e de pessoal para a Diretoria de Gestão de Pessoas; Atuar como entreposto de informações entre as instituições municipais com o *Campus* Porto Grande e Diretoria de EaD; Acompanhar a execução de programas e projetos institucionais na área de Educação a Distância no Ifap; Promover e articular as políticas de EaD.

3.2.4 COORDENAÇÃO-GERAL DA REDE E-TEC

Telefone: 96 99193 6432

E-mail: redeetecbrasil@ifap.edu.br

3.2.5 COORDENAÇÃO-GERAL DO MEDIOTEC

Telefone: 96 99193 6432

E-mail: mediotec.diead@ifap.edu.br

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee/pronatec-mediotec>

3.2.6 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

A Educação a Distância do Ifap iniciou-se em 2012 com a oferta de vagas dos cursos técnicos em Alimentação Escolar, Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar do Profucionário, que visa a formação dos funcionários de escola, em efetivo exercício, em habilitação compatível com a atividade que exerce na escola.

Inicialmente foi realizada uma parceria com o Governo do Estado do Amapá, que se tornou o demandante das vagas, funcionando em um único polo de apoio no *Campus* Macapá. A partir de 2013, o Ifap começa a oferta dos cursos técnicos subsequentes da Rede e-Tec e conseqüentemente a expansão da EaD no estado com a abertura de mais um polo no *Campus* Laranjal do Jari. Os cursos ofertados naquele momento foram técnico em: Serviços Públicos, Segurança do Trabalho, Manutenção e Suporte de Informática e Informática para Internet.

Em 2014 a expansão da Rede EaD do Ifap continuou com a abertura

de mais três polos: Tartarugalzinho, Cutias do Araguari e Santana, todos ofertando cursos do Profucionário. Dessa maneira, o Ifap vem conseguindo alcançar seu objetivo, que é oferecer oportunidade de capacitação de qualidade para seus alunos, principalmente na expansão para os municípios que não têm como ofertar nada além do ensino fundamental e médio aos seus moradores.

No ano de 2015, foi inaugurado mais um polo da Rede e-Tec no *Campus* Porto Grande, ofertando cursos do Profucionário e Técnico em Segurança do Trabalho, com a Prefeitura de Porto Grande sendo a demandante da oferta do Profucionário. O polo Santana ofertou novos cursos como: Técnico em Meio Ambiente, Finanças Públicas, Serviços Jurídicos, Serviços Públicos e Contabilidade. Os cursos da Rede e-Tec Brasil são ofertados de modo semipresencial, onde 80% da carga horária é ministrada a distância e 20% presencial.

O Ifap ainda ofertou dois cursos de pós-graduação à comunidade amapaense, que são: Educação de Jovens e Adultos da Educação Profissionalizante e Educação de Jovens e Adultos da Diversidade Social, todos selecionados via edital do MEC.

Em 2016 iniciou a oferta de cursos EaD institucional no Centro de Referência Pedra Branca do Amapari, continuando assim a política de expansão da Rede Federal e a oferta de ensino de qualidade para população.

Em 2017 passou a ofertar cursos do MedioTec, sendo os cursos de Técnico em Informática para Internet (Macapá, Laranjal do Jari, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande) e Manutenção e Suporte em Informática (Santana). Além disso, a partir desse, ano o Ifap passou a ofertar 20% da carga horária de seus cursos presenciais, por meio da EaD.

Em 2017 também foi aprovado a criação do polo no Município do Amapá. O que demonstra mais um passo na expansão dos cursos a distância do Ifap.

Em 2018 foram ofertados, através do Programa UAB, os cursos: Licenciatura em Pedagogia e Formação Pedagógica para formação de professores.

A EaD do Ifap oferta cursos de nível médio, subsequente, concomitante, integrado e EJA.

Atualmente, para profissionalizar e dar oportunidade de inserção no mundo do trabalho para jovens e adultos, a EaD do Ifap oferta cursos técnicos subsequentes pela Rede e-Tec Brasil, cursos técnicos concomitantes pelo MedioTec e cursos técnicos integrados pelo Projea.

3.2.7 CURSOS OFERTADOS

Técnico em Informática para Internet

Polo: Macapá, Laranjal do Jari, Pedra Branca do Amapari, Porto Grande

Nível de escolaridade: Médio Técnico Concomitante

Duração Média: 3 módulos (1 ano e meio)

Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

Polo: Macapá

Nível de escolaridade: Médio Técnico Subsequente

Duração Média: 3 módulos (1 ano e meio)

Técnico de Nível Médio em Agronegócio na Forma Integrada

Polo: *Campus* Laranjal do Jari

Nível de escolaridade: Médio Técnico Integrado (Proeja)

Duração Média: 6 módulos (3 anos)

Técnico em Segurança do Trabalho

Polo: Macapá e Pedra Branca do Amapari

Nível de escolaridade: Médio Técnico Subsequente

Duração Média: 3 módulos (1 ano e meio)

Técnico em Serviços Públicos

Polo: Santana

Nível de escolaridade: Médio Técnico Subsequente

Duração Média: 3 módulos (1 ano e meio)

Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

Polo: Santana

Nível de escolaridade: Médio Técnico Concomitante

Duração Média: 3 módulos (1 ano e meio)

3.2.8 PROGRAMAS FEDERAIS VINCULADOS À DIEAD

Mediotec – <http://portal.mec.gov.br/mediotec>

Rede e-tec – <http://portal.mec.gov.br/pronatec/rede-e-tec-brasil>

UAB – Universidade Aberta do Brasil – <http://www.capes.gov.br/uab>

3.2.9 POLOS REDE E-TEC

Polo Macapá

Polo Pedra Branca do Amapari

3.2.10 POLOS MEDIOTEC

Polo Macapá – <http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee/pronatec-mediotec>

Polo Santana

Polo *Campus* Laranjal do Jari

Polo Pedra Branca do Amapari

Polo Porto Grande

3.2.11 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC

Nível Médio: 50% das vagas destinadas a cursos técnicos articulados ao ensino médio (integrado, subsequente e concomitante)

Nível Superior: 30% das vagas destinadas a cursos de bacharelados e tecnológicos; 20% das vagas destinadas a licenciaturas

Pós-Graduação: *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*

<http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/cursos/tecnicos?id=504>

Mais informações:

•Histórico: <http://www.ifap.edu.br/index.php/quem-somos/historico>

•Reitoria: <http://www.ifap.edu.br/index.php/quem-somos/reitoria>

•Estatuto: <http://www.ifap.edu.br/index.php/quem-somos/estatuto>

•Regimento-Geral: <http://www.ifap.edu.br/index.php/quem-somos/regimento-geral>

•PDI: <http://www.ifap.edu.br/index.php/quem-somos/pdi>

•Estudenolfap: <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/quem-somos/pdi?id=501>

•Twitter: @ifap_oficial

•Facebook: /institufederaldoamapa

3.3 DIRETORIA DE ENGENHARIA – DIEN

Diretor: Alexandre Salomão Barile Sobral (alexandre.sobral@ifap.edu.br)

Serviços prestados: Atua no planejamento, projeto e orçamento de obras na Reitoria e dos *campi* do Ifap, nos municípios de Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Oiapoque, Porto Grande e Pedra Branca do Amapari; Fiscaliza obras em execução na Reitoria e nos *campi* do Ifap, nos municípios de Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Oiapoque, Porto Grande e Pedra Branca do Amapari; Apoia as atividades de manutenção na Reitoria e nos *campi* do Ifap, nos municípios de Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Oiapoque, Porto Grande e Pedra Branca do Amapari; Apoia as licitações de obras realizadas pelo Ifap; age no apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à diretoria; Emite parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados;

Emite e assina termos de recebimento de obras.

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

Telefone: 96 99175-2510

Por e-mail: dien@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-398

3.4 DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – DINST

Serviços prestados: Atuar no planejamento estratégico, com vista a subsidiar a definição das prioridades de desenvolvimento do Ifap; Orientar, supervisionar, assessorar, acompanhar e auxiliar as unidades da Reitoria e dos *campi* na elaboração do Plano de Ação, Relatório de Atividades, de Gestão, Relato Institucional, dentre outros instrumentos de gestão do Ifap; Protocolar o Relatório de Gestão no Sistema e-Contas; Atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e, anualmente, o Plano de Ação Institucional; Zelar pelo cumprimento das metas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Ifap e demais documentos que estabeleçam o planejamento institucional; Coordenar, monitorar, avaliar e propor ações corretivas ao PDI do Ifap; Consolidar o Plano de Ação do Ifap anualmente e submetê-lo à apreciação do Consup.

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

Telefone: (96) 3198-2164

E-mail: dinst@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

3.4.1 COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO DE GESTÃO

Serviços prestados: Implementar ações de controle de gestão que permeiam as atividades, planos, políticas, sistemas e recursos do Ifap, com vista a mitigar os riscos identificados; Identificar, avaliar, e gerenciar os riscos que possam impactar na consecução dos objetivos do Ifap; Articular com as unidades do Ifap a operacionalização dos controles internos da gestão e pela identificação e comunicação de deficiências às instâncias superiores; Acompanhar e supervisionar os controles internos preventivos e detectivos da gestão, assim como os planos de contingência e resposta à materialização dos riscos; Auxiliar no mapeamento de processos institucionais, de forma a identificar adequadamente os riscos a serem geridos.

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

Telefone: (96) 3198-2164

E-mail: dinst@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

3.4.2 SETOR DE PROCESSOS E NORMAS

Serviços prestados: Fomentar o desenvolvimento da cultura de compartilhamento de conhecimentos, de informações e práticas de gestão no Ifap; Implementar ações de controle de gestão nas atividades, planos, políticas, sistemas e recursos do Ifap que contribuam para a obtenção de níveis aceitáveis de riscos; Identificar e comunicar as deficiências do controle à Coordenação de Controle Interno de Gestão; Organizar, documentar, publicar e manter atualizados os procedimentos relacionados a sua área.

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

Telefone: (96) 3198-2164

E-mail: dinst@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

3.4.3 SETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Serviços prestados: Acompanhar a implementação e os mecanismos de monitoramento PLS; Estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos na Administração Pública; Reduzir o impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente; Incentivar o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos.

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

Telefone: (96) 3198-2164

E-mail: dinst@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

3.4.4 COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Serviços prestados: Assessorar, articular e auxiliar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) na construção de parâmetro e indicadores que subsidiarão a análise e interpretação dos dados coletados na autoavaliação; Coordenar, assessorar e participar da elaboração do Relato Institucional do Ifap; Assessorar a CPA na construção de parâmetros e indicadores que subsidiarão a análise e a interpretação dos dados coletados.

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

Telefone: (96) 3198-2164

E-mail: dinst@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

3.4.5 SETOR DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Serviços prestados: Apoiar e operacionalizar ações de avaliação propostas pela CPA nas unidades de ensino; Executar ações que visem sensibilizar e orientar

a comunidade interna e externa sobre políticas e procedimentos referentes à avaliação institucional; Planejar, coordenar e manter bases de dados para coleta, cadastro, armazenamento, organização e controle das informações geradas pela aplicação dos instrumentos de avaliação institucional.

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

Telefone: (96) 3198-2164

E-mail: dinst@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

3.5 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

Pró-Reitora: Ana Paula Chaves

Serviços prestados: Planeja, superintende e fomenta as políticas e a execução das atividades relativas à contabilidade, orçamento e finanças, infraestrutura física, abastecimento de materiais, equipamentos e serviços necessários ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e ao funcionamento dos *campi* no âmbito do Ifap, conforme diretrizes máximas estabelecidas.

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

Telefone: (96) 3198-2170

E-mail: proad@ifap.edu.br

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pro-reitorias/proad>

3.5.1 DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Serviços prestados: planejar e dirigir a execução das atividades relativas ao planejamento e modernização administrativa nas áreas de compras e contratações, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio, execução orçamentária, socioambiental, serviços gerais e logísticos do Ifap, sendo responsável também pela definição de suas políticas específicas, observados os objetivos macros da instituição.

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

Telefone: (96) 3198-2179

E-mail: diplag@ifap.edu.br

3.5.2 SECRETARIA DA PROAD

Serviços prestados: Executa as atividades de rotinas administrativas e de assessoria ao Gabinete da Pró-Reitoria de Administração e à Diretoria de Planejamento e Gestão, observados os objetivos específicos da instituição.

Horário de atendimento: segunda a sexta, de 8h às 12h, 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2167

E-mail: secretaria.proad@ifap.edu.br

3.5.3 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Serviços prestados: Coordena e fiscaliza as atividades dos procedimentos de instrução dos processos de compras e contratações da Reitoria e de interesse comum do Ifap, sendo responsável pela definição de suas tarefas específicas, observados os objetivos macros da instituição.

Horário de atendimento: segunda a sexta, das 8h às 12h, 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2158

E-mail: deplan@ifap.edu.br

3.5.4 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS – DECOF

Serviços prestados: Coordena e fiscaliza as atividades das áreas orçamentária, financeira e contábil da Reitoria do Ifap, sendo responsável pela definição de suas tarefas específicas, observados os objetivos macros da instituição.

Telefone: (96) 3198-2157

E-mail: decof@ifap.edu.br

3.5.5 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DELIC

Serviços prestados: Coordena e fiscaliza as atividades dos procedimentos licitatórios, de atas e contratos de obras, de bens permanentes, de material de consumo e serviços a serem utilizados pela Reitoria e *campi* do Ifap, sendo responsável pela definição de suas tarefas específicas, observados os objetivos macros da instituição.

Horário de atendimento: segunda a sexta, das 8h às 12h, 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2150

E-mail: comissao.licitacao@ifap.edu.br

3.5.6 COORDENAÇÃO DE ATAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS – CACC

Serviços prestados: Coordena, fiscaliza e executa as atividades relacionadas à gestão de contratos, atas de registro de preços e convênios da Reitoria e *campi* do Ifap, sendo responsável pela coordenação de suas tarefas, observados os objetivos específicos da instituição.

Horário de atendimento: segunda a sexta, das 8h às 12h, 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2172

E-mail: cacc@ifap.edu.br

3.5.7 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA

- COADINF

Serviços prestados: Coordena, fiscaliza e executa as atividades de administração, controle, fiscalização e avaliação das atividades de serviços gerais, transporte, limpeza, segurança e infraestrutura nas unidades da Reitoria do Ifap, observados os objetivos específicos da instituição.

Horário de atendimento: segunda a sexta, das 8h às 12h, 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2150

E-mail: coadinf.reitoria@ifap.edu.br

3.5.8 COORDENAÇÃO DE BENS E MATERIAIS – COBEM

Serviços prestados: Coordena, fiscaliza e executa as atividades referentes à gestão de bens e materiais do Instituto Federal do Amapá, sendo responsável pela coordenação de suas tarefas, observados os objetivos específicos da instituição.

Horário de Atendimento: das 8h às 12h, 14h às 18h

Telefone: (96) 99181-2150

E-mail: cobem.reitoria@ifap.edu.br

3.6 PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

Pró-Reitor: Romaro Antonio Silva (romaro.silva@ifap.edu.br)

Serviços prestados: planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino. É responsável pelas atividades e políticas de ensino no âmbito do Ifap, em consonância com as diretrizes emanadas pelo MEC/Setec, controla e avalia a execução das políticas de ensino homologadas pelo Conselho Superior e, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, promove ações que garantem a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: proen@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pro-reitorias/proen>

3.6.1 PROCESSOS SELETIVOS

Os processos seletivos ocorrem semestralmente e/ou anualmente para ingresso nos cursos técnicos ofertados pelas unidades do Ifap e são de caráter classificatório e/ou eliminatório, de acordo com edital vigente aprovado pela

Pró-Reitoria de Ensino.

Cursos técnicos na forma integrada – ingresso anual.

Cursos técnicos na forma subsequente e concomitante – ingresso semestral.

Cursos técnicos na modalidade Proeja – ingresso semestral.

Mais informações:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testee/estude-no-ifap>

• Cursos Técnicos: <http://www.ifap.edu.br/index.php/cursos/tecnicos>

• Cursos de Graduação: <http://www.ifap.edu.br/index.php/cursos/graduacao>

• Plataforma Nilo Peçanha: <https://www.plataformanilopecanha.org/>

• Sisu (Sistema de Seleção Unificada) <http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testee/sisu>

3.6.2 SECRETARIA-EXECUTIVA DA PROEN

Serviços prestados: Contribuir na execução e controle dos serviços de reprografia, telefonia e equipamentos; Elaborar ofícios, relatórios e documentos em geral do setor.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: proen@ifap.edu.br

3.6.3 DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO – DEGRAD

Serviços prestados: analisar e emitir parecer técnico sobre o Projeto Pedagógico dos cursos superiores de graduação; Promover e articular as políticas de graduação; Fazer a interlocução entre o Ministério da Educação e o Ifap quanto às políticas de Graduação.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: degrad@ifap.edu.br

3.6.4 SEÇÃO DE POLÍTICAS DE GRADUAÇÃO – SPGRAG

Serviços prestados: Análise e emissão de parecer sobre Projeto Pedagógico dos cursos de graduação; Análise e emissão de parecer sobre calendário acadêmico de cursos superiores.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: degrad@ifap.edu.br

3.6.5 PROCURADORIA INSTITUCIONAL – PI

Serviços prestados: Responder pelo Censo da Educação Superior, coordenando e acompanhando a inserção de informações no sistema Censup; Articular os diferentes setores e *campi* do Ifap para que as informações ligadas à regulação e avaliação sejam fidedignas e coerentes entre si; Alimentar no sistema e-Mec os dados relativos ao Ifap e aos cursos ofertados, bem como cadastrar os membros da CPA; inserir o Relatório Anual de Autoavaliação Institucional e manter atualizado os dados dos dirigentes no referido sistema eletrônico.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, 14h às 18h
Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: pi@ifap.edu.br

Mais informações: <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/procuradoria-institucional/apresentacao?id=497>

3.6.6 DIREÇÃO DE ENSINO TÉCNICO - DIRENT

Serviços prestados: Acompanhar o processo de elaboração dos planos de curso e emitir parecer técnico, tendo em vista o respaldo legal para aprovação dos mesmos; Promover discussão sobre os modelos de concepções de educação existentes e aqueles desenvolvidos nos campi do Ifap, na perspectiva de delineamento de uma educação profissional voltada para formação integral, cidadã, humana, científica e tecnológica.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: dirent@ifap.edu.br

3.6.6.1 PEDAGOGA/DIRENT

Serviços prestados: prestar assessoria pedagógica e consultiva quanto à implantação, implementação e consolidação nos cursos técnicos e superiores do Ifap dentro dos limites das suas atribuições; Prestar assessoramento junto às equipes pedagógicas dos campi sobre questões organizacionais, funcionais e operacionais no que tange às necessidades do ensino.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: dirent@ifap.edu.br

3.6.7 PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO

BÁSICA - PARFOR

Serviços prestados: O Parfor visa induzir e fomentar a oferta de educação superior, gratuita e de qualidade, para profissionais do magistério que estejam no exercício da docência na rede pública de educação básica.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: di_parfor@ifap.edu.br

Mais informações: <http://www.ifap.edu.br/index.php/acoes-programas/parfor>

3.6.8 PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA - PIBID

Serviços prestados: fomentar a iniciação à docência, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação de docentes em nível superior e para a melhoria da qualidade da educação básica pública brasileira.

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: proen@ifap.edu.br

Mais informações: <http://www.ifap.edu.br/index.php/acoes-programas/pibid>

3.6.9 RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA - RP

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

Telefone: (96) 99181-2439

E-mail: proen@ifap.edu.br

Outras informações:

• Certificação Encceja: <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?layout=edit&id=636>

• Certificação Enem: <http://www.ifap.edu.br/index.php/acoes-programas/certificacao-enem>

3.6.10 COMITÊ GESTOR INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO AMAPÁ - COMFOR

Serviços prestados: Assegurar a indução, a articulação, a coordenação e a organização de programas e ações de formação inicial e continuada de profissionais da educação básica, pela gestão de recursos recebidos por meio do apoio financeiro, bem como pelo incentivo a projetos de pesquisa e desenvolvimento de metodologias de ensino na área de formação inicial e continuada de professores de educação básica.

E-mail: comfor@ifap.edu.br

Mais informações: <http://www.ifap.edu.br/index.php/acoes-programas/>

comfor

3.6.11 COMITÊ INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA – CIFPED

Programa de Permanência e Êxito: é uma ação do Governo Federal de concessão de auxílio financeiro a discentes de graduação matriculados em instituições federais de ensino em situação de vulnerabilidade socioeconômica e para discentes indígenas e/ou quilombolas.

E-mail: proen@ifap.edu.br

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/acoes-programas/permanencia>

Processo de Assistência Estudantil: a Política de Assistência Estudantil no âmbito do Ifap objetiva democratizar as condições de permanência e a saída com êxito dos estudantes, na perspectiva de contribuir para a produção de conhecimento e melhoria do desempenho no processo formativo, para a qualidade de vida familiar e comunitária e para a equidade e justiça social.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/acoes-programas/assistencia-estudantil>

Legislação

Legislação Básica – Técnico de Nível Médio

•<http://portal.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=539>

Legislação Cursos Superiores de Tecnologia

•<http://portal.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=540>

Legislação Bacharelados

•<http://portal.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=542>

Legislação Licenciaturas

•<http://portal.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=541>

Portal do Egresso

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/portal-do-egressos>

SETOR/PROEN	CONTATO
Departamento de Graduação – Degrad	degrad@ifap.edu.br
Seção de Políticas de Graduação – SPGRAG	degrad@ifap.edu.br
Procuradoria Institucional – PI	pi@ifap.edu.br
Direção de Ensino Técnico – Dirent	dirent@ifap.edu.br
Pedagoga/Dirent	dirent@ifap.edu.br
Plano Nacional de Formação dos Professores da Educação Básica – Parfor	di_parfor@ifap.edu.br

SETOR/PROEN	CONTATO
Programa de Bolsa de Iniciação à Docência – Pibid	proen@ifap.edu.br
Residência Pedagógica – RP	proen@ifap.edu.br
Comitê Institucional de Formação de Professores para	proen@ifap.edu.br
Secretaria-Executiva da Proen	proen@ifap.edu.br

3.7 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEXT

Pró-Reitora: Érika da Costa Bezerra (erika.bezerra@ifap.edu.br)

Serviços prestados: A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão, relações com a sociedade e interação com processo produtivo, articuladas ao ensino e à pesquisa. Atua no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal do Amapá, com vistas a promover a definição das prioridades na área de extensão dos *campi*. Fomenta relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições regionais, nacionais e internacionais. Promove e garante o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico. Incentiva o desenvolvimento de programações científicas, artísticas, culturais, sociais e desportivas, envolvendo os *campi*. Viabiliza os mecanismos de acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pela Instituição.

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

E-mail: proext@ifap.edu.br

Telefone: (96) 3198-2163

Mais informações:

Editais de Pesquisa e Inovação

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/documentos-pesq/editais>

Resoluções e Formulários Propesq:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/documentos-pesq/resolucoes-e-formularios>

Cursos FIC:

•<http://portal.ifap.edu.br/index.php/cursos-fic>

3.7.1 DIREÇÃO DE EXTENSÃO – DIREXT

Serviços prestados: Atua no planejamento, coordenação, supervisão e execução de propostas de extensão integradas, ou não, com outras instituições ou entidades públicas e privadas, em todos os níveis e modalidades de ensino. Estabelece comunicação entre a Pró-Reitoria de Extensão e as Direções de Extensão dos *campi*. Elabora o Plano de Ação e o orçamento da Pró-Reitoria de

Extensão e acompanha sua execução, além de acompanhar as ações realizadas pelas coordenações do setor.

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

E-mail: dirext@ifap.edu.br

Telefone: (96) 3198-2163

3.7.2 COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO – COEXT

Serviços prestados: A Coordenação de Extensão atende tanto a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) como a comunidade externa, buscando parcerias para o fomento e desenvolvimento de projetos. Articula e acompanha as atividades de extensão dos *campi* que garantam o envolvimento com o ensino e a pesquisa. Analisa e emite pareceres aos projetos de extensão encaminhados pelos *campi*, organiza e atualiza, documenta e publica os projetos de extensão, além de auxiliar na elaboração e execução do planejamento anual das ações de Extensão do Ifap.

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

Telefone: (96) 3198-2163

E-mail: coext.reitoria@ifap.edu.br

3.7.3 COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS – COEEG

Serviços prestados: Atua no acompanhamento das Coordenações de Estágios dos *campi*, assim como no planejamento das ações de acompanhamento de seus egressos. Realiza o controle administrativo geral dos estágios, apoiando os *campi* na organização do evento anual sobre a temática de estágio, além de manter relacionamento com as unidades concedentes de estágio.

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

Telefone: (96) 3198-2163

E-mail: coeeg.reitoria@ifap.edu.br

Mais informações:

• <http://portal.ifap.edu.br/index.php/portal-do-egressos>

• <http://portal.ifap.edu.br/index.php/estagio-e-egressos>

3.7.4 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EMPREENDEDORAS – COAEMP

Serviços prestados: Atende tanto a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) como a comunidade externa, prestando serviços de: disseminação da cultura de empreendedorismo nos *campi* do Ifap; promoção da educação empreendedora e estímulo a novos negócios; promoção e disseminação da educação empreendedora nos *campi* por meio de cursos e capacitações;

fomento ao empreendedorismo social, corporativo, criativo e inovador; fortalecimento do ecossistema de empreendedorismo no apoio de novos negócios, *startup*, incubadora e empresas júnior; realização de eventos e competições de empreendedorismo e inovação; acompanhamento e apoio de atividades empreendedoras e inovadoras realizadas nos *campi* do Ifap; captação de recursos para apoio de projetos de empreendedorismo, assim como a realização de cursos para a comunidade interna e externa.

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

Telefone: (96) 3198-2163

E-mail: coaemp.reitoria@ifap.edu.br

Mais informações:

<http://portal.ifap.edu.br/index.php/coordenadora-de-acoes-empendedoras>

3.7.5 SETOR DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Serviços prestados: Atende tanto a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) como a comunidade externa prestando serviços de: ações de relações internacionais no campo da educação, contemplando o ensino, a pesquisa e a extensão, em articulação com a Reitoria, as Pró-Reitorias e as Direções-Gerais dos *campi* em consonância com as metas de internacionalização da Setec/MEC; articular, orientar e prestar assistência à comunidade acadêmica em acordos e convênios de cooperação bilaterais e multilaterais com instituições estrangeiras; Incentivar comunidade interna a participar de atividades internacionais; criar e manter um banco de dados interativo, atualizado com informações sobre as ações com instituições estrangeiras conveniadas, bem como órgãos nacionais e internacionais de fomento e de desenvolvimento de projetos; Realizar visitas a instituições nacionais e internacionais, com o objetivo de compartilhar experiências e promover parcerias em potencial; manter e ampliar a política de intercâmbio institucional, nacional e internacional, proporcionando o conhecimento das diversas áreas de estudos, estágios, cursos e pesquisas, extensão e trabalho nas diversas áreas do conhecimento.

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

Telefone: (96) 3198-2163

E-mail: setrinter@ifap.edu.br

3.7.6 SETOR DE AÇÕES INCLUSIVAS

Serviços prestados: Atende tanto a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) como a comunidade externa, prestando serviços de: Promover junto às Coordenações dos Napnes do Ifap, Direções dos *campi* e Pró-Reitorias, observação ao cumprimento de normas e legislação vigente das Leis de Acessibilidade, principal providência para

que de fato e de direito ocorra a inclusão: único e diferenciado caminho para a quebra de barreiras, sejam elas atitudinais, arquitetônicas e sociais; realizar Encontro entre os Napnes do Ifap e outras instituições afins, com o objetivo de desmitificar paradigmas que a exclusão ocasiona; Oportunizar aos profissionais do Ifap a visualização das especificidades de cada um, na comunidade escolar através de Cursos FIC, Seminários, e Simpósios na área da Inclusão e Diversidade; Articular junto às Direções dos *campi* Santana, Porto Grande e Oiapoque e Pró-Reitorias a implantação e normatização de Napnes; Incentivar e promover o desenvolvimento de projetos e ações nas diversas áreas das deficiências, visando a formação necessária para a atuação de acordo com as necessidades específicas de nossa clientela estudantil; Acompanhar o trabalho de atendimento dos Napnes, com relação aos alunos que precisem de acessibilidade para permanência e saída exitosa do Ifap; Propor às Coordenações dos Napnes, Direção dos *campi* e Pró-Reitorias, a implantação do Banco de Recursos Humanos, com relação aos egressos com necessidades Educacionais Específicas.

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

Telefone: (96) 3198-2163

E-mail: proext@ifap.edu.br

3.7.7 SETOR DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Serviços prestados: O Setor de Inovação Tecnológica por meio da Pró-Reitoria de Extensão (Proext) atende tanto a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) como a comunidade externa, prestando serviços de: Identificar no setor empresarial oportunidades de realização de transferência de tecnologia e de projetos de inovação para a execução conjunta com o INPA; promover, em conjunto com a Coordenação de Cooperação e Intercâmbio alianças estratégicas, tendo como base a Lei de Inovação; acompanhar a execução e controle dos contratos relativos à inovação e transferência de tecnologias; opinar nos contratos, convênios e acordos que envolvem transferências de conhecimento entre pesquisadores e tecnologistas com instituições públicas e privadas nacionais e estrangeiras; criar e incubar projetos de base tecnológica ou relacionados à inovação; promover eventos voltados para a disseminação da cultura da propriedade intelectual; desenvolver e implantar projetos na área de serviços tecnológicos, visitas técnicas e gerenciais; realizar de atividades de prestação de serviços especializados que envolvam a comunidade acadêmica, voltadas à comunidade externa, como produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do ensino, pesquisa e extensão.

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

Telefone: (96) 3198-2163

E-mail: proext@ifap.edu.br

3.7.8 PROGRAMA MAIS CULTURA

O Programa de Bolsa do Plano de Cultura do Ifap visa apoiar o desenvolvimento de atividades de extensão na área cultural nos municípios de Santana e Macapá, através de fomento e da concessão de bolsas aos estudantes regularmente matriculados nos cursos do Ensino Médio Técnico Integrado ou Subsequente bem como no Ensino Superior do Ifap dos *campi* Macapá e Santana, por meio de mecanismos de integração entre os diversos saberes. Tal fomento visa à produção de conhecimentos resultantes do confronto com as demandas socioculturais, propiciando a articulação entre teoria e prática.

3.7.9 PRONATEC

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) foi criado pelo Governo Federal, em 2011, por meio da Lei 12.513/2011, com o objetivo de expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica no país. O Pronatec busca ampliar as oportunidades educacionais e de formação profissional qualificada aos jovens, trabalhadores e beneficiários de programas de transferência de renda.

Os cursos são financiados pelo Governo Federal e ofertados de forma gratuita e têm os seguintes objetivos:

- expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e a distância e de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;
- fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica;
- contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional;
- ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional;
- estimular a difusão de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.
- estimular a articulação entre a política de educação profissional e tecnológica e as políticas de geração de trabalho, emprego e renda.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee/pronatec-mediotec>

3.7.10 PROJETO REDE BRASIL MULHER

O Projeto Rede Brasil Mulher foi instituído pelo Decreto nº 9.223, de 06 de dezembro de 2017 e tem como finalidade estimular ações que promovam a igualdade entre mulheres e homens, de modo a proporcionar a dignidade e a

autonomia da mulher e contribuir para o desenvolvimento econômico e social do país.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/projeto-rede-brasail-mulher>

Outras informações

Escola de Conselhos:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee/escola-de-conselhos>

Eventos Extensão:

•<http://portal.ifap.edu.br/index.php/eventos>

Mulheres Mil:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee/programa-xeque-mate>

Programa Institucional de Xadrex:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee/programa-institucional-de-xadrex>

Programa Institucional de Robótica:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee/programa-institucional-de-robotica>

Portal do Egressos:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/portal-do-egressos>

3.8 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

Pró-Reitor: Diogo Branco Moura

Serviços prestados: Atua no planejamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de pessoal, desenvolvimento de atividades relacionadas à saúde do servidor e qualidade do ambiente de trabalho, coordena a folha de pagamento e benefícios, cadastro de pessoal, gerenciamento do desenvolvimento dos servidores na carreira, entre outras matérias diretamente relacionadas a pessoal e assuntos correlatos.

Horário de atendimento ao público externo: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, 14h às 18h

Horário de atendimento aos servidores: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2155

E-mail: progep@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-39

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pro-reitorias/progep>

3.8.1 SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Serviços prestados: Executar e avaliar as ações de saúde e segurança no

trabalho; Realizar ações preventivas e educacionais, como prevenção às doenças ocupacionais junto aos servidores; Executar e avaliar projetos de ações que promovam a qualidade de vida e segurança dos servidores ativos; Desenvolver programas de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial ao servidor; Exercer outras atividades que lhes forem designadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Horário de Atendimento ao público externo: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, 14h às 18h

Horário de atendimento aos servidores: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2155

E-mail: progep.saude@ifap.edu.br

3.8.2 DIRETORIA DE SELEÇÃO, INGRESSO E CARREIRA – DISIC

Serviços prestados: Recrutar e contratar pessoas, por meio de concurso público ou processo seletivo, de acordo com a orientação vigente e as necessidades institucionais; Acompanhar e promover a movimentação de pessoas e ocupação das vagas; Executar o programa de estagiários da Reitoria; Exercer outras atividades que lhes forem designadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Horário de Atendimento ao público externo: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, 14h às 18h

Horário de atendimento aos servidores: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2155

E-mail: progep@ifap.edu.br

3.8.3 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS – DEAPS

Horário de atendimento ao público externo: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, 14h às 18h

Horário de atendimento aos servidores: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2155

E-mail: progep.deap@ifap.edu.br

3.8.4 COORDENAÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAL – COCAP

Serviços prestados: Coordenar e supervisionar as atividades relativas a cadastro, aposentadoria, pensão dos servidores, lotação, remoção, atualização de registros cadastrais e de pessoal; Acompanhar os registros de vacância de cargos, redistribuição, cessão, exercício provisório, colaboração técnica, licenças, afastamentos, dentre outros; Acompanhar e coordenar o registro dos servidores nas fichas cadastrais; Demonstrar os cargos existentes no Quadro de Pessoal Permanente e Temporário; Elaborar e controlar o cronograma de férias

dos servidores.

Horário de atendimento ao público externo: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, 14h às 18h

Horário de atendimento aos servidores: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2155

E-mail: progep.cadastro@ifap.edu.br

3.8.5 COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Serviços prestados: Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à folha de pagamento; Coordenar, supervisionar, controlar e executar atividades relativas à aposentadoria e pensão; Manter atualizados registros financeiros de pessoal no sistema Siape; Prestar informações aos servidores sobre os procedimentos adotados para os cálculos de pagamento de diferenças das diversas gratificações e adicionais; Processar a folha de pagamento, incluindo benefícios como: auxílio-transporte, auxílio-alimentação, assistência pré-escolar, ressarcimento a assistência à saúde, progressão, férias funcional, aposentadoria e pensão.

Horário de atendimento ao público externo: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, 14h às 18h

Horário de atendimento aos servidores: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2155

E-mail: progep.pagamento@ifap.edu.br

3.8.6 COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CARREIRA – COAC

Serviços prestados: Analisar, implementar e acompanhar as concessões de progressão por capacitação, por mérito profissional, incentivo à qualificação, Retribuição por Titulação, Progressão por avaliação e Aceleração da Promoção; Analisar e executar os processos relativos à licença para capacitação e os afastamentos para capacitação dos servidores do Ifap; Estabelecer canais de comunicação e de articulação com a Comissão Interna de Supervisão de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação visando à troca de informações acerca do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos do Ifap e às atividades de capacitação, de modo a preservar a correlação entre o exercício do cargo e as ações de capacitação de interesse do servidor, para fins de licença, afastamento e solicitação de progressão; Analisar e executar os processos relativos à avaliação de estágio probatório e concessão de estabilidade aos servidores do Ifap.

Horário de atendimento ao público externo: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h

Horário de atendimento aos servidores: segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Telefone: (96) 3198-2155

E-mail: progep.carreira@ifap.edu.br

Outras informações:

Capacitações:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=647>

Editais Digep:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/2-uncategorised/470-editais-digep>

Estágio Probatório:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=344>

Formulários (Adicional De Insalubridade; Auxílio-Transporte; Férias e outros):

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=346>

Progressões:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=345>

Trabalhe no Ifap:

• <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/pro-reitorias/progep?id=502>

3.8.9 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPESQ

Pró-Reitor: Themístocles Raphael Gomes Sobrinho (themistocles.sobrinho@ifap.edu.br)

Serviços prestados: Atuar no planejamento estratégico e operacional do Ifap; Garantir política de equidade entre os *campi* quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e de inovação; Manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa e captação de recursos para o desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciência e tecnologia; Estimular e desenvolver a inovação tecnológica e o atendimento às demandas socioeconômicas; Realizar e divulgar o cadastramento de projetos de pesquisa aprovados pelo Comitê de Pesquisa, realizados no âmbito do Instituto Federal do Amapá; Promover e supervisionar a difusão dos resultados das pesquisas junto às comunidades interna e externa, ressaltados os sigilos protegidos; Publicar os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas; Supervisionar a participação de pesquisadores do Instituto Federal do Amapá em programas de pesquisas envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres; Implantar e manter o Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT; Acompanhar e garantir as políticas de inovação, propriedade intelectual e supervisionar diretrizes para o registro de patentes emanadas do Núcleo de Inovação Tecnológica; Planejar e articular a execução das políticas de pós-graduação, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, tanto em relação à oferta – através do Núcleo de Tecnologia Assistiva do

Instituto Federal do Amapá (NTA/ Ifap), tem como principal finalidade fomentar ações de extensão e pesquisa para desenvolver produtos, recursos físicos e humanos, estratégias, metodologias, práticas e serviços, visando a autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social, contemplando aquilo que é especificado nas Leis Federais nº 10.048/2000 e nº 10.098/2000 regulamentadas pelo Decreto nº 5296/2004, estabelecendo normas e critérios para a promoção da acessibilidade que é a promoção do acesso, do desenvolvimento e da inovação em Tecnologia Assistiva.

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

Telefone: (96) 99181-25-61

E-mail: propesq@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-398

Mais informações:

- <http://www.ifap.edu.br/index.php/pro-reitorias/propesq>
Resoluções e Formulários Propesq
- <http://www.ifap.edu.br/index.php/documentos-pesq/resolucoes-e-formularios>
Editais de Pesquisa e Inovação
- <http://www.ifap.edu.br/index.php/documentos-pesq/editais>

3.9.1 PÓS-GRADUAÇÃO

Lato Sensu

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá complementam a formação ofertada pela graduação institucional com o intuito de proporcionar ao estudante ensino verticalizado e de qualidade, com elevado padrão técnico, científico e profissional.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pos-graduacao/lato-sensu>

Stricto Sensu

A pós-graduação *stricto sensu* é um sistema constituído para favorecer a pesquisa científica e o treinamento avançado. Seu objetivo imediato é proporcionar aprofundamento do saber que lhe permita alcançar elevado padrão de competência científica ou técnico-profissional.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pos-graduacao/stricto-sensu>

3.9.2 SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Serviços prestados: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços da

área de escritório e assessorar as atividades de pesquisa.

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

Telefone: (96) 99181-25-61

E-mail: propesq@ifap.edu.br

3.9.3 DIRETORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Serviços prestados: Auxiliar na elaboração do planejamento e das metas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Ifap; Colaborar com a promoção e realização de eventos de iniciação científica e inovação tecnológica.

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

Telefone: (96) 991812561

E-mail: dipi@ifap.edu.br

3.9.3.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E INOVAÇÃO – MOPI

Serviços prestados: Gerenciar o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic), incluindo acompanhamento dos bolsistas, organização e manutenção do arquivo de iniciação científica, bem como outros programas relacionados à inovação tecnológica; Coordenar a participação de servidores e discentes em eventos científicos, quando se tratar de recurso orçamentário e financeiro da Propesq; Executar a política de pesquisa aprovada pelo Conselho Superior do Ifap; Promover a integração funcional das ações dos diversos órgãos e setores do Ifap, relacionados à pesquisa e à produção científica; Organizar, coordenar e/ou apoiar a realização de encontros, seminários, jornadas e outros eventos relacionados à iniciação científica e inovação tecnológica; Publicar, quando necessário, os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas; Promover ações com vista à captação de recursos para o financiamento de projetos junto a entidades e organizações públicas e privadas; Promover a divulgação de projetos de pesquisa junto às comunidades internas e externa.

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

Telefone: (96) 99181-2561

E-mail: copi@ifap.edu.br

3.9.3.2 SEÇÃO DE APOIO À PESQUISA E INOVAÇÃO – SEAPI

Serviços prestados: Auxiliar a Diretoria de Pesquisa e Inovação em suas atividades; Apoiar a Coordenação de Pesquisa e Inovação nas competências atribuídas a esta Coordenação; Contribuir com a Coordenação de Pós-Graduação, no levantamento, implantação e quantificação de dados dos cursos *lato sensu* e

stricto sensu.

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

Telefone: (96) 99181-2561

E-mail: seapi@ifap.edu.br

3.9.4 EDITORA DO IFAP – ED-IFAP

Serviços prestados: Editar obras nas diversas áreas do conhecimento norteado pelo inciso II do artigo 206 da Constituição Federal colaborando com a bibliografia para o ensino dos Institutos Federais e divulgando o resultado de pesquisas especializadas; Promover coedições com outras editoras que compõem o mercado editorial, em especial aquelas vinculadas ao sistema universitário, buscando manter um padrão editorial de qualidade; Promover, divulgar, distribuir e comercializar a produção editorial no âmbito acadêmico e no mercado editorial.

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

Telefone: (96) 99181-2561

E-mail: editora@ifap.edu.br

Mais informações:

Conselho Editorial

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/editora/conselho-editorial>

Equipe Editorial

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/editora/equipe-editorial>

Revistas científicas

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/editora/revistas>

Periódicos

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/editora/periodicos>

3.9.5 COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO – COPOG

Serviços prestados: Planejar, coordenar, avaliar e acompanhar a implantação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* no Ifap; Apresentar relatórios à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes, referentes às situações relacionadas no item anterior, tanto cumprindo prazos previamente determinados, quanto atendendo a informações excepcionais; Informar aos interessados sobre cursos recomendados pela Capes no país, possibilidade de obtenção de bolsa, no país ou no exterior, prazos de solicitações, formulários necessários.

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

Telefone: (96) 99181-2561

E-mail: copog@ifap.edu.br

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=348>

3.9.6 NÚCLEO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS – NTA

Serviços prestados: Promover o intercâmbio com instituições científicas de ensino profissional, tecnológico e superior, empresas, entidades, sociedade civil organizada e órgãos nacional e internacional; Produzir, solicitar e coordenar as ações de investimentos financeiros para a aquisição de material didático-pedagógico e recursos de acessibilidade indispensáveis aos discentes de acordo com suas necessidades educacionais; Alimentar, no sítio do Ifap, um link do Núcleo de Tecnologias Assistivas, na página principal; Promover e apoiar a realização de campanhas educativas e de conscientização sobre acessibilidade, bem como promover a participação do Núcleo em eventos da área.

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

Telefone: (96) 99181-2561

E-mail: nta@ifap.edu.br

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/inovacao/nta>

3.9.7 NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – NIT

Serviços prestados: Elaborar com a Propesq a política de propriedade intelectual do Ifap, bem como as metas e programas de trabalho dos projetos de inovação tecnológica; Firmar parceria, mediante a anuência da Propesq, para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologias, produtos ou processos, com instituições públicas e privadas.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/inovacao/nit>

Outras informações:

•Grupos de Pesquisa: poderão compor os Grupos de Pesquisa do Ifap docentes, pesquisadores, colaboradores, estudantes e técnicos, visando a produção científica, tecnológica, artística e cultural.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pesquisa/grupos-e-projetos>

•Projetos de Pesquisa e Inovação: Tem como um de seus principais objetivos fomentar e despertar à vocação científica, tecnológica e de inovação, visando assim incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação e ensino médio/técnico dos cursos dos Ifap.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pesquisa/nucleos>

•Iniciação Científica: A Iniciação Científica está vinculada aos programas institucionais que têm como objetivo introduzir os estudantes tanto do nível médio técnico como do superior à pesquisa científica.

Mais informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/pesquisa/iniciacao-cientifica>

•Comitê de Ética em Pesquisa: O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/Ifap) envolvendo seres humanos e animais é órgão colegiado dotado de múnus público, de caráter consultivo, educativo e deliberativo, instituído com o objetivo de zelar pela ética, pela integridade e pela dignidade dos seres vivos envolvidos em projetos de pesquisa.

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

Telefone: (96) 99181-2561

E-mail: nit@ifap.edu.br

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/pesquisa/revistas-cientificas>

•COPPI: <http://www.ifap.edu.br/index.php/pesquisa/coppi> ■

CAPÍTULO 4

Campus Macapá



4 CAMPUS MACAPÁ

Diretor-Geral: Márcio Getúlio Prado de Castro

Telefone: (96) 3198-2176 – Ramal: 2004

4.1 DIREÇÃO-GERAL – DIRGERAL

Serviços prestados: Atendimento ao público, protocolo, análise de processos, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e acompanhamento da atuação dos demais setores.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h

Telefone: (96) 3198-2150

E-mail: dirgeral.macapa@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia BR 210 KM 3, s/n – bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-398

Mais informações:

<http://macapa.ifap.edu.br/>

4.1.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM

Serviços prestados: Planejar e executar ações de comunicação institucional voltadas aos diferentes públicos internos e externos do Instituto Federal do Amapá; Zelar pela imagem da Instituição, inclusive no que se refere a fomentar e consolidar o relacionamento com os veículos externos de comunicação (Imprensa); Avaliar as demandas de ações de comunicação do *Campus* Macapá; Coordenar eventos presididos pelo diretor do *Campus* Macapá e gerir o conteúdo dos canais de comunicação.

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

Telefone: (96) 3198-2159

E-mail: secom.macapa@ifap.edu.br

4.2 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COTI

Serviços prestados: Acesso à internet; Manutenção dos equipamentos do acervo do Instituto; Atendimento às demandas geradas no sistema de chamados (central.ifap.edu.br); Servidor de arquivos; Suporte aos sistemas presentes na instituição; Garantir o acesso à informação; Manter sempre o parque computacional operante; Garantir o acesso à Internet aos docentes através da rede sem fio; Manutenção do sítio web para o seu pleno funcionamento; Sanar dúvidas de interesse tecnológico; Garantir a conexão do Instituto com a Internet para que seus serviços externos estejam sempre disponíveis à comunidade.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30, 14h às 17h30

Telefone: (96) 3198-2153

E-mail: coti.macapa@ifap.edu.br

4.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNE

Serviços prestados: Ministrando aulas nas diversas licenciaturas que hoje compõem o quadro de cursos do Ifap, prestando constantemente orientação aos pais, professores e servidores que atendem os alunos com necessidades educacionais específicas. Promover cursos de capacitação: seminários, fóruns, cursos de Libras, oficinas, encontro dos Napnes e palestras para formação continuada do corpo docente, discente e comunidade externa.

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

Telefone: (96) 3198-2024 / 3198-2072

E-mail: napne.macapa@ifap.edu.br

Mais informações: <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/editais>

*1- Além destes horários citados acima, também temos a docência nas licenciaturas, estamos no período noturno conforme o horário da aula que nos é proposto.

*2- Os horários dos atendimentos no AEE também variam de acordo com o horário de disponibilidade dos alunos e aulas regulares em sala.

4.4 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEAP

Serviços prestados: Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa no âmbito do *Campus*; Supervisionar a execução da gestão financeira e orçamentária de contratos e de material, compras e patrimônio do *Campus*; Zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas; Executar outras funções que, por sua natureza, sejam-lhe correlatas ou lhe tenham sido atribuídas.

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

Telefone: (96) 3198-2177

E-mail: deap.macapa@ifap.edu.br

4.5 DIRETORIA DE ENSINO – DIREN

Serviços prestados: Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a política de ensino no *Campus* Macapá, em consonância com as diretrizes emanadas da Setec/MEC; Acompanhar a implementação da política referida acima, avaliando o seu desenvolvimento, e promover ações que garantam a articulação entre o Ensino, a

Pesquisa e a Extensão; Acompanhar, supervisionar e participar das atividades desempenhadas pelos departamentos e coordenações e ela subordinados; Acompanhar, supervisionar e avaliar processos, planos e projetos de natureza acadêmica, objetivando viabilizar a sua execução no âmbito do *Campus* Macapá.

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

Telefone: (96) 3198-2179 – Ramal: 213

E-mail: diren.macapa@ifap.edu.br

4.5.1 DEPARTAMENTO DE APOIO AO ENSINO – DAE

Serviços prestados: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas ao ensino, bem como pela articulação entre ensino, pesquisa e extensão. É responsável por operacionalizar, com os Departamentos Educacionais, o planejamento de projetos acadêmicos e a execução de políticas educacionais.

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

Telefone: (96) 3198-2179 – Ramal: 213

E-mail: dae.macapa@ifap.edu.br

4.5.2 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DAES

Serviços prestados: Contribuir com o acesso, a permanência e a saída com êxito dos estudantes, na perspectiva de garantir a equidade, a justiça social, a produção de conhecimento, a melhoria do desempenho no processo formativo, a qualidade de vida familiar e comunitária em consonância com a Política Nacional de Assistência Estudantil.

Horário de Atendimento:

•Segae, segunda a sexta-feira, das 8h às 21h

•Setur, segunda a sexta-feira, das 7h às 22h30

Telefone: (96) 3198-2150 (ramal 2113)

E-mail: daes.macapa@ifap.edu.br

4.5.3 COORDENAÇÃO-GERAL DE ENSINO – COGENS

Serviços prestados: Auxiliar no processo de avaliação institucional; Participar das reuniões de discussão para revisão do projeto pedagógico e planos de ensino; Incentivar a implantação de metodologias que contemplem temas transversais, com projetos inter, multi e transdisciplinares.

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

Telefone: (96) 99185-8788

E-mail: cogens.macapa@ifap.edu.br

4.5.4 COORDENAÇÕES DOS CURSOS

Serviços prestados: Zelar pelo pleno funcionamento das atividades letivas e administrativas dos cursos; Identificar as necessidades dos docentes para o desenvolvimento das atividades de ensino do *Campus* e sugerir os perfis necessários para a contratação deles; Levantar e tabular dados das atividades desenvolvidas no curso para a elaboração de relatórios anuais; Auxiliar nas atividades promovidas pela instituição, em especial quando se destinarem à divulgação dos cursos.

Horário de Atendimento:

•Segunda a quinta-feira, das 13h30 às 17h30;

•Sexta-feira, das 8h às 12h

E-mail: cct_macapa@ifap.edu.br

4.6 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO – SERESC

Serviços prestados: Atender à solicitação de documentos, matrículas e informações referentes à vida escolar do discente.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 20h

Telefone: (96) 3198-2150 – Ramal 2133

E-mail: seresc.macapa@ifap.edu.br

4.7 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX

Serviços prestados: Coordenar processos de seleção de estágios; Realizar, em articulação com a Coordenação de Extensão, estudos de mercado, com vistas a uma atualização contínua do currículo; Promover o acompanhamento dos egressos, visando à atualização contínua dos currículos; Planejar e executar as ações dos programas, projetos relacionados a eventos, lazer e atividades culturais.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h às 13h e 14h30 às 18h

Telefone: (96) 3198-2150 – Ramal 2118

E-mail: depex.macapa@ifap.edu.br

Mais informação:

<http://macapa.ifap.edu.br/index.php/menu-testeeee>

4.8 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECA – SEGEBI

Serviços prestados: Informações em tabela própria.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 08h às 21h

Telefone: (96) 3198-2137

E-mails:

- biblioteca.central@ifap.edu.br
- segebi.macapa@ifap.edu.br

Mais informações:

<http://macapa.ifap.edu.br/index.php/biblioteca>

Outras informações:

Assistência Estudantil

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/programa-de-assistencia-estudantil>

Calendário Acadêmico

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/calendario-academico>

Chamadas

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/8-chamadas>

Cursos de Extensão

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/cursos-fic>

Editais

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/6-editais>

Estágios e Empregos

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/estagios-e-empregos>

Estude no Ifap

- <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/mais-noticias?id=501>

Formulários e Requerimentos

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/formularios-e-requerimentos>

Horário dos Professores

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/horario-dos-professores>

Incubadores

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/eventos>

Laboratórios

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/menu-testeee>

Normas

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/10-normas>

Nossos Cursos

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/nossos-cursos>

Patentes e Registros

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/iniciacao-cientifica>

Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT)

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/plano-individual-de-trabalho-pit>

Plataforma Nilo Peçanha:

- <https://www.plataformanilopecanha.org/>

Portal de Periódicos Capes/MEC

- http://www-periodicos-capes-gov-br.ez275.periodicos.capes.gov.br/index.php?option=com_phome

Portal do Egresso

- <http://www.ifap.edu.br/index.php/portal-do-egressos>

Programas e Bolsas

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/programas-e-bolsas>

Projetos de Extensão

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/menu-testeee>

Regulamentos

- <http://macapa.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/9-regulamentos>

Trabalhe no Ifap

- <http://www.ifap.edu.br/index.php/component/content/article/mais-noticias?id=502>

Sistema de Certificados do Ifap

- <https://certificados.ifap.edu.br/CertificadosIFAP/>

Solicitação de Almoço

- <https://almoco.macapa.ifap.edu.br/>

4.9 CURSOS OFERECIDOS

O *Campus* Macapá oferece cursos em diferentes níveis: Formação Inicial e Continuada, Proeja, ensino médio e ensino superior e nas modalidades presencial e a distância.

4.9.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO

O que é: Conforme LDB nº 9.394/96 em Art. 36-C, parágrafo I: É o curso oferecido 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, efetuando-se matrícula única para cada aluno.

Nível de escolaridade exigida: Ensino fundamental.

Forma de Ingresso: Processo seletivo.

Duração Média: 03 (três) ou 04 (quatro) módulos, dependendo do curso.

Nº	Curso	Forma	Modalidade/Regime
01	Técnico em Redes de Computadores	Integrado	Presencial em 04 anos
		Integrado	Presencial Integral em 03 anos
02	Curso Técnico em Edificações	Integrado	Presencial em 04 anos
		Integrado	Presencial Integral em 03 anos
03	Curso Técnico em Mineração	Integrado	Presencial em 04 anos
		Integrado	Presencial Integral em 03 anos

Nº	Curso	Forma	Modalidade/Regime
04	Curso Técnico em Alimentos	Integrado	Presencial em 04 anos
		Integrado	Presencial Integral em 03 anos
05	Curso Técnico em Química	Integrado	Presencial Integral em 03 anos
06	Curso Técnico em Estradas	Integrado	Presencial Integral em 03 anos

4.9.2 CURSO TÉCNICO CONCOMITANTE

O que é: Conforme LDB nº 9.394/96 em Art. 36-C, parágrafo II: É o curso oferecido a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

- Na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
- Em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
- Em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

Nível de escolaridade exigida: Ensino fundamental.

Forma de Ingresso: Processo seletivo.

Duração Média: 3 módulos.

Nº	Curso	Forma	Modalidade/Regime
01	Curso Técnico em Informática para Internet	Concomitante	A distância em 03 módulos (Mediotec)

4.9.3 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE

O que é: Conforme LDB nº 9.394/96 em Art. 36-B, parágrafo II: Cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio.

Forma de Ingresso: Processo seletivo.

Duração Média: 03 (três) ou 04 (quatro) módulos, dependendo do curso.

Nº	Curso	Forma	Modalidade/Regime
01	Curso Técnico em Redes de Computadores	Subsequente	Presencial em 03 módulos

Nº	Curso	Forma	Modalidade/Regime
02	Curso Técnico em Edificações	Subsequente	Presencial em 04 módulos
03	Curso Técnico em Alimentos	Subsequente	Presencial em 04 módulos
04	Curso Técnico em Mineração	Subsequente	Presencial em 04 módulos
05	Curso Técnico em Química	Subsequente	Presencial em 04 módulos
06	Curso Técnico em Estradas	Subsequente	Presencial em 04 módulos

4.9.4 CURSO SUPERIORES

O que é: Conforme LDB nº 9.394/96 em Art. 44, parágrafo II: São cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio.

Forma de Ingresso: Sisu – Sistema de Seleção Unificada.

Duração Média: 03 (três) ou 04 (quatro) anos, dependendo do curso.

Nº	Curso	Forma/Nível	Modalidade/Regime
Licenciaturas			
01	Curso Superior de Licenciatura em Física	Superior	Presencial em 8 Semestres
02	Curso Superior de Licenciatura em Química	Superior	Presencial em 8 Semestres
03	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	Superior	Presencial em 8 Semestres
04	Curso Superior de Licenciatura em Letras Português/Inglês	Superior	Presencial em 8 Semestres
05	Curso Superior de Licenciatura em Informática	Superior	Presencial em 8 Semestres

Tecnólogos			
06	Curso Superior de Tecnologia em Alimentos	Superior	Presencial em 6 Semestres
07	Curso Superior de Tecnologia em Construção de Edifícios	Superior	Presencial em 6 Semestres
08	Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores	Superior	Presencial em 6 Semestres

4.9.5 CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

O que é: Conforme LDB nº 9.394/96 em Art. 44, parágrafo III: Curso em nível de especialização, aberto a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino.

Nível de escolaridade exigida: Graduação.

Forma de Ingresso: Processo seletivo.

Duração Média: 360 horas.

Nº	Curso	Forma/Nível	Modalidade/Regime
01	Especialização <i>lato sensu</i> em Docência a Educação Profissional e Tecnológica	Especialização	Presencial (360 horas)

4.9.6 CURSO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O que é: Conforme LDB nº 9.394/96 em Art. 80, § 1º: Organizado com abertura e regime especiais, a ser oferecido por instituições especificamente credenciadas pela União.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio.

Forma de Ingresso: Processo seletivo.

Duração Média: 03 (três) ou 04 (quatro) módulos, dependendo do curso.

Nº	Curso	Forma/Nível	Modalidade/Regime
01	Curso Técnico em Manutenção em Informática	Subsequente	A distância (e-Tec)
02	Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Subsequente	A distância (e-Tec)
03	Curso Técnico em Serviços Públicos	Subsequente	A distância (e-Tec)

CAPÍTULO 5

Campus Santana



5 CAMPUS SANTANA

Diretor-Geral: Marlon de Oliveira do Nascimento

5.1 DIREÇÃO-GERAL – DIRGERAL

Serviços prestados: Administra e representa o *Campus* dentro dos limites estatutários e regimentais, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do Ifap, além de superintender todos os serviços e programas de ensino, pesquisa e extensão, assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do Ifap, zelando pelo patrimônio e imagem da Instituição.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 21h

Telefone: (96) 99148-3558

E-mail: dirger.santana@ifap.edu.br

Endereço: Rodovia Duca Serra, N° 1133, bairro Fonte Nova, Santana/AP, CEP: 68 928 084

5.1.1 SECRETARIA DE GABINETE – SECGAB

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e 13h às 17h

Telefone: (96) 99148-3558

E-mail: elizabeth.rocha@ifap.edu.br

5.1.2 SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SETCOM

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 13h

Telefone: (96) 99148-3558

E-mail: setcom.santana@ifap.edu.br

5.2 SETOR DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SETI

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

Telefone: (96) 99148-3558

E-mail: seti.santana@ifap.edu.br

5.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNE

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 21h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: napne.santana@ifap.edu.br

5.4 DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEN

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 21h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: diren_santana@ifap.edu.br

5.4.1 COORDENAÇÃO-GERAL DE ENSINO – COGEN

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, 13h30 às 17h30

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: cogen.santana@ifap.edu.br

5.4.2 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COPED

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: coped.santana@ifap.edu.br

5.5 SETOR DE BIBLIOTECA

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 21h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: biblioteca.santana@ifap.edu.br

5.6 SETOR DE LABORATÓRIO

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 22h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: robson.sampaio@ifap.edu.br

5.7 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEAP

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, 14h às 17h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: deap.santana@ifap.edu.br

5.7.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – SEFIN

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, 14h às 17h

Telefone: (96) 99148-3558

E-mail: sefin.santana@ifap.edu.br

5.7.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELIC

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, 14h às 17h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: klayrlson.amaral@ifap.edu.br

5.7.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA – SEADINF

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 13h, 14h às 17h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: seadinf.santana@ifap.edu.br

5.8 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX

Horário de Atendimento:

• Segunda a quinta-feira, das 8h às 17h, 18h às 22h

• Sexta-feira, das 8h às 12h, 13h às 17h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: depex.santana@ifap.edu.br

5.8.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h

Por telefone: (96) 99148-3558

E-mail: copex.santana@ifap.edu.br

5.9 CURSOS OFERECIDOS

O *Campus* Santana oferece cursos em diferentes níveis: Formação Inicial e Continuada, Proeja, ensino médio e ensino superior e nas modalidades presencial e a distância.

5.9.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Segundo o Art. 3º do Decreto 5.154/2004, que regulamenta o Cap. III da LDB, “Os cursos e programas de Formação Inicial e Continuada de trabalhadores, incluídos a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, em todos os níveis de escolaridade, poderão ser ofertados segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de

aptidões para a vida produtiva e social”.

O Art. 7º da Lei 11.892/2008 destaca que são objetivos dos Institutos Federais “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”.

Os cursos e programas de Formação Inicial e Continuada objetivam:

- Proporcionar aos trabalhadores o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social;
- Promover a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- Qualificar e requalificar trabalhadores, preparando-os para que se dediquem a um tipo de atividade profissional, a fim de promover seu ingresso e/ou reingresso no mercado de trabalho;
- Ampliar as competências profissionais de trabalhadores;
- Despertar nos cidadãos o interesse para o reingresso na escola, em cursos e programas que promovam a elevação de escolaridade e o aumento da consciência socioambiental.

Nível de escolaridade exigida: fundamental incompleto, fundamental completo, médio incompleto, médio completo, superior incompleto e superior completo.

Forma de ingresso: edital/por ordem de chegada.

Duração média: entre 20 e 160 horas.

5.9.2 CURSOS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

O que é: Proeja em Logística

Nível de escolaridade exigida: Ensino Fundamental Completo

Forma de ingresso: Processo Seletivo

Duração média: 3 Anos

5.9.3 CURSOS TÉCNICOS

O que é: São cursos de nível médio que objetivam capacitar o aluno com conhecimentos teóricos e práticos nas diversas atividades do setor produtivo. Entre os propósitos dos cursos técnicos estão o acesso imediato ao mercado de trabalho, a perspectiva de requalificação profissional ou mesmo a reinserção no setor produtivo.

Além disso, os cursos técnicos proporcionam ao aluno o desenvolvimento de habilidades práticas que representam um diferencial para aqueles que desejam continuar a sua formação profissional com a realização de um curso superior.

5.9.3.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO

O que é: Inclui os conteúdos do ensino médio e os conteúdos técnicos específicos de cada área.

Nível de escolaridade exigida: Fundamental completo.

Forma de ingresso: Processo seletivo.

Duração média: 3 Anos.

Cursos técnicos integrados: Comércio Exterior, Logística, Marketing e Publicidade.

5.9.3.2 CURSO TÉCNICO CONCOMITANTE

O que é: Formação técnica para alunos que já concluíram o ensino fundamental e estão concluindo o ensino médio.

Nível de escolaridade exigida: Fundamental completo.

Forma de ingresso: Processo seletivo.

Duração média: 1 ano e meio.

Cursos técnicos concomitantes: Manutenção e Suporte de Computadores.

5.9.3.3 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE

O que é: Formação técnico-profissional para alunos que já concluíram o ensino médio.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de ingresso: Processo seletivo.

Duração média: 1 ano e meio.

Cursos técnicos subsequentes: Marketing, Logística e Serviços Públicos.

5.9.4 CURSOS SUPERIORES

O que é: Capacitação em nível superior em diversas áreas no eixo de gestão, que é a especificidade do *Campus* Santana.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de Ingresso: Enem.

Duração Média: 3 anos.

Os cursos superiores: Comércio Exterior e Recursos Humanos.

5.9.5 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O que é: Cursos de capacitação modular para quem busca qualificação em formas mais flexíveis.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de ingresso: Processo seletivo.

Duração média: 1 ano e meio.

Cursos técnicos subsequentes: Serviços Públicos

Mais informações sobre os cursos EaD:

<http://santana.ifap.edu.br/>

5.9.6 CURSOS FIC OFERTADOS PELO CAMPUS SANTANA

CURSO	COORDENADOR (A)	SITUAÇÃO
Libras Básico	Rauliam Borges	Encerrado
Matemática Básica Voltada a Problemas de Física	Sandro de Souza Figueiredo	Encerrado
Educação Financeira: Uma Alternativa do Planejamento ao Investimento	Rodrigo Leite Farias de Araújo	Em Andamento
Canto Lírico	Romeu do Carmo Amorim da Silva Junior	Encerrado
Foco Enem – Matemática I	Hilton Bruno Pereira Viana	Em Andamento
Foco Enem – Matemática II	Hilton Bruno Pereira Viana	Em Andamento
Inglês Básico	Letícia Maria Grangeiro	Em Andamento
Preparatório para a OBR 2018	Sandro de Souza Figueiredo	Em Andamento
Prática Musical em Conjunto	Romeu do Carmo Amorim da Silva Junior	Em Andamento
Manutenção de Computadores	Wellington Furtado Damasceno	Em Andamento
Biologia para o Enem	Hanna Patrícia da Silva Bezerra	Em Andamento
Preparatório para OBA	Pablo Francisco Honorato Sampaio	Em Andamento
Educação Financeira: Uma Alternativa do Planejamento ao Investimento	Rodrigo Araújo/Mariúcha Nóbrega	Em Andamento
Curso de Nivelamento em Pesquisa, Vinculado ao Grupo de Pesquisa em Gestão e Métodos Quantitativos Aplicados (GMEQ)	Mariúcha Nóbrega Bezerra	Encerrado
Projeto Ifap Aberto – Curso Preparatório para o Enem	Josefer Ranchel da Silva Neves /Bruno Oliveira	Em Agosto

CAPÍTULO 6

Campus Laranjal do Jari



6 CAMPUS LARANJAL DO JARI

Diretora-geral: marianise paranhos Pereira Nazário

6.1 DIREÇÃO-GERAL - DIRGERAL

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

Por telefone: (96) 99181-2165

E-mail: dirgeral.jari@ifap.edu.br

Endereço: Rua Nilo Peçanha, nº 1.263 – bairro Cajari. CEP: 68.920-000

6.1.1 SECRETARIA DE GABINETE - SEC-GAB

Horário de Atendimento: segunda a Sexta-feira, das 8 h às 12h e 14h às 18h

Telefone: (96) 99123-7929

6.1.2 SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 13h

6.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SETI

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

Telefone: (96) 98121-0964

6.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS - NAPNE

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

Mais informações:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/napne>

6.4 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - DEAP

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

Telefone: (96) 99181-2165

6.4.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - SEFIN

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

6.4.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

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

6.4.3 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA - SEADINF

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h

6.5 DEPARTAMENTO DE ENSINO - DEN

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

6.5.1 COORDENAÇÃO DE POLO EAD

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 22h

6.5.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO - SERESC

Horário de Atendimento:

- Segunda-feira, das 8h às 12h e das 14h às 21h
- Terça, quinta e sexta-feira, das 8h às 12h, 14 às 18h
- Quarta-feira, expediente interno

6.5.3 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA - COPED

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30

Telefone: (96) 99108-8127

6.5.4 COORDENAÇÃO-GERAL DE ENSINO - COGEN

Serviços prestados: Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso.

Horário de Atendimento:

- Segunda, quarta e sexta-feira, das 9h às 21h
- Terças e quintas-feiras, das 14h às 18h

6.5.5 COORDENAÇÃO DE CURSOS

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

6.5.6 SETOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - SAE

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

6.6 SETOR DE GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECA – SEGEBI

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h às 21h

Telefone: (96) 99181-2165

E-mail: biblioteca.laranjal@ifap.edu.br

Mais informações:

<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/biblioteca>

6.7 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX

Horário de Atendimento: segunda a Sexta-feira, das 8h às 20h, 14h às 18h

Por telefone: (96) 99181-2165

6.7.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX

Serviços prestados: Assessorar o Depex no desenvolvimento de suas atividades.

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

6.8 SETOR DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

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

6.9 NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – NIT

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

6.10 SETOR DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

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

Mais informações:

Calendário Acadêmico:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/calendario-academico>

Chamadas:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/chamadas>

Editas:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/editais>

Empresa Júnior:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/formularios-e-requerimentos-alunos>

Estágios e Empregos:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/estagios-e-empregos>

Formulários e Requerimentos:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/formularios-e-requerimentos-alunos>

Histórico:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/historico>

Horário dos Professores:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/horario-dos-professores>

Laboratório:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/laboratorios>

Licitações:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/licitacoes>

Manual do Aluno:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/manual-do-aluno>

Nossos Cursos:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/nossos-cursos>

Pesquisa Inovação:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/pesquisa-e-inovacao>

Programa de Assistência Estudantil:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/programa-de-assistencia-estudantil>

Projetos de Pesquisa:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/projetos-de-pesquisa>

Organograma:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/organograma>

Regulamentos:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/indexar/regulamentos>

Receitas e Despesas:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/receitas-e-despesas-jari>

Setor de Saúde:

•<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/setor-de-saude>

6.11 CURSOS OFERECIDOS

O *Campus* Laranjal do Jari oferece cursos em diferentes níveis e modalidades de ensino: Formação Inicial e Continuada, Proeja, ensino médio nas formas integrado, integrado/integral, subsequente e concomitante e EaD; ensino superior com cursos de licenciatura, tecnólogo e bacharelado.

Mais informações:

<http://laranjal.ifap.edu.br/index.php/nossos-cursos>

6.11.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

O que é: são cursos de qualificação profissional, cujo objetivo é capacitar, aperfeiçoar e atualizar o estudante que deseja entrar ou retornar ao mercado de trabalho.

Nível de escolaridade exigida: Mínima (ser alfabetizado)

Forma de ingresso: Edital e/ou Chamada Pública

Duração Média: 160 horas

Cursos: Curso de Empreendedorismo e Gestão – Programa Rede Brasil Mulher

6.11.2 CURSOS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

O que é: Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Nível de escolaridade exigida: Ensino fundamental completo, mas que não tenha concluído o nível médio.

Forma de ingresso: Chamada Pública.

Duração Média: 3 anos.

Curso: Técnico em Agronegócio.

6.11.3 CURSOS TÉCNICOS

São cursos de nível médio que objetivam capacitar o aluno com conhecimentos teóricos e práticos nas diversas atividades do setor produtivo. Entre os propósitos dos cursos técnicos estão o acesso imediato ao mercado de trabalho, a perspectiva de requalificação profissional ou mesmo a reinserção no setor produtivo.

Além disso, os cursos técnicos proporcionam ao aluno o desenvolvimento de habilidades práticas que representam um diferencial para aqueles que desejam continuar a sua formação profissional com a realização de um curso superior.

6.11.3.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO E INTEGRAL

O que é: modalidade de cursos técnicos, com duração de 4 anos, para alunos que concluíram o ensino fundamental. Ao final do curso, o aluno adquire nível médio integrado à formação profissional para o mundo trabalho.

A partir de 2017, o *Campus* Laranjal do Jari iniciou a oferta do curso técnico na forma integral, com duração de 3 anos.

Nível de escolaridade exigida: Ensino fundamental completo.

Forma de ingresso: Prova de seleção e/ou análise de currículo.

Duração Média: 3 anos e 4 anos.

Cursos: Administração, Informática, Meio Ambiente e Florestas.

6.11.3.2 CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES

O que é: São cursos destinados a alunos da rede estadual de ensino, que estejam cursando até o 2º ano do ensino médio. O *Campus* Laranjal do Jari é uma unidade ofertante.

Nível de escolaridade exigida: Estar cursando entre o 1º e 2º ano do ensino médio.

Forma de ingresso: A seleção é feita pela unidade demandante.

Duração Média: 3 semestres.

Cursos: Técnico em Informática para Internet.

6.11.3.3 CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

O que é: Curso de formação profissional para alunos que já concluíram o ensino médio.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de ingresso: Chamada pública.

Duração Média: 3 semestres.

Cursos: Informática e Florestas.

6.11.4 CURSOS SUPERIORES

6.11.4.1 LICENCIATURAS, BACHARELADOS E TECNÓLOGOS

O que é: São os cursos de nível mais elevado dentro dos sistemas educativos, que conferem graus acadêmicos ou diplomas profissionais aos graduandos.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de ingresso: Sistema de Seleção Unificada – Sisu.

Duração Média: 3 anos para Tecnologia e 4 anos para os demais.

Cursos: Licenciatura em Ciências Biológicas, Tecnologia em Gestão Ambiental e Bacharelado em Administração.

6.11.4.2 CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

O que é: Cursos destinados a quem já tem diploma de curso superior, que só podem ser ofertados por instituições credenciadas que ofertem curso superior.

Nível de escolaridade exigida: Diploma de ensino superior

Forma de ingresso: Edital, análise de currículo, entrevista

Duração Média: 3 semestres, ou em média, 360 horas

Especializações: Curso de pós-graduação *lato sensu* em Biotecnologia.

6.11.5 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O que é: Modalidade de educação mediada por tecnologias em que o aluno e professor não precisam estar necessariamente no mesmo espaço.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de ingresso: Chamada pública.

Duração Média: 3 semestres.

Cursos: Meio Ambiente, Serviços Públicos e Segurança do Trabalho.

Mais informações:

laranjal.ifap.edu.br ■

CAPÍTULO 7

Campus Agrícola Porto Grande



7 CAMPUS AGRÍCOLA PORTO GRANDE

7.1 DIREÇÃO-GERAL – DIRGERAL

Diretor-Geral: Jose Leonilson Abreu da Silva Junior (jose.silva@ifap.edu.br)
Serviços prestados: Atendimento ao público, protocolo, análise de processos, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e acompanhamento da atuação dos demais setores. Administra e representa o campus dentro dos limites estatutários e regimentais, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do Ifap, além de superintender todos os serviços e programas de ensino, pesquisa e extensão, assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanados dos órgãos superiores do Ifap, zelando pelo patrimônio e imagem da Instituição. A Portaria N° 246, de 15 de abril de 2016, do Ministério da Educação – MEC denomina o *Campus* Porto Grande como *campus* agrícola, o que torna suas atividades-meio particulares, a fim de assegurar o bom funcionamento das atividades-fim de uma unidade de ensino do tipo agrícola.
Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, 14h às 18h
Telefone: (96) 9 9165-9884
E-mail: dirgeral.porto@ifap.edu.br
Endereço: Rod. BR 210 – KM 103, s/n, bairro Zona Rural – Porto Grande/AP
Mais informações:
<http://porto.ifap.edu.br/>

7.1.1 SECRETARIA DE GABINETE – SEC-GAB

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, 13h às 17h
Telefone: (96) 99165-9884
E-mail: segab.porto@ifap.edu.br

7.1.2 SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SETCOM

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e 13h às 17h
Telefone: (96) 99165-9884
E-mail: setcom.porto@ifap.edu.br

7.2 SETOR DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SETI

Serviços prestados: É responsável por assessorar a instituição nas áreas de informática e telecomunicações, dando suporte às ações administrativas de ensino, pesquisa e extensão através do gerenciamento da infraestrutura computacional e de telecomunicações. Sua estrutura organizacional atual é composta por equipe que atua no desenvolvimento e administração de sistemas

de informação, gerência de redes de computadores e suporte ao usuário.
Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, 14h às 18h
Telefone: (96) 99165-9884
E-mail: seti.porto@ifap.edu.br

7.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNE

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 21h
Por telefone: (96) 99165-9884
E-mail: napne.porto@ifap.edu.br

7.4 DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEN

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 21h
Telefone: (96) 99193-9650
E-mail: den.porto@ifap.edu.br

7.4.1 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COPED

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30
Por telefone: (96) 98806-5277
E-mail: coped.porto@ifap.edu.br

7.4.2 COORDENAÇÃO-GERAL DE ENSINO – COGEN

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, 13h30 às 17h30
Telefone: (96) 99193-9650
E-mail: cogen.porto@ifap.edu.br

7.5 SETOR DE BIBLIOTECA

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 9h às 21h
Telefone: (96) 99193-9650

7.6 SETOR DE LABORATÓRIO

Telefone: (96) 99165-9884

7.7 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEAP

Serviços prestados: Coordenar, controlar e fazer cumprir os procedimentos

normativos relativos às áreas de orçamento, financeiro, pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais e demais áreas; Planejar, organizar e estabelecer as prioridades de aquisição de compras; Verificar a disponibilidade financeira e orçamentária para a realização dos processos de aquisição de bens e serviços no âmbito do *Campus* Porto Grande.

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

Telefone: (96) 99165-9884

E-mail: deap.porto@ifap.edu.br

7.7.1 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – SEFIN

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

Telefone: (96) 99165-9884

E-mail: sefin.porto@ifap.edu.br

7.7.2 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELIC

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

Por telefone: (96) 99165-9884

E-mail: selic.porto@ifap.edu.br

7.7.3 SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA – SEADINF

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

Telefone: (96) 99165-9884

E-mail: seadinf.porto@ifap.edu.br

7.8 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO – DEPEX

Horário de Atendimento:

•Segunda a quinta-feira, das 13h às 17h, 18h às 22h

•Sexta-feira, das 8h às 12h e 14h às 18h

Por telefone: (96) 99165-9884

E-mail: depex.porto@ifap.edu.br

7.8.1 COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, 14h às 18h

Por telefone: (96) 99111-0167

E-mail: copex.porto@ifap.edu.br

Outras informações:

Biblioteca

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=1>

Calendário Acadêmico

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/16-calendario-academico>

Chamadas

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/7-chamadas>

Coordenações de Cursos

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=194>

Editais

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/6-editais>

Licitações e Contratos – Campus Porto Grande

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=135>

Manual do Aluno

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/11-manual-do-aluno>

Orçamento e Financeiro

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=184>

Plano Individual de Trabalho(PIT)

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/component/content/article?id=203>

Regulamentos e Normas

•<http://porto.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/itemlist/category/8-regulamentos-e-normas>

7.9 CURSOS OFERECIDOS

O *Campus* Porto Grande oferece cursos em diferentes níveis: Formação Inicial e Continuada, Proeja, Ensino Médio e Ensino Superior e nas modalidades presencial e a distância.

7.9.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

O que é: Os cursos de Formação Inicial caracterizam-se como base para o ingresso na vida profissional ou no mercado de trabalho, habilitando o trabalhador para atuar em determinada área do conhecimento e contempla um conjunto de saberes que habilitam o cidadão ao prosseguimento de estudos ou ao exercício profissional. Já a Formação Continuada ou qualificação profissional é um processo permanente de aperfeiçoamento, qualificação e atualização das experiências profissionais adquiridas, que oportuniza ao trabalhador ampliar suas competências profissionais. O Curso de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional deverá atender demandas específicas da comunidade ou dos arranjos produtivos, sociais e culturais, em consonância com a realidade local e regional.

Nível de escolaridade exigida: os cursos FIC abrangem todos os níveis de escolaridade.

Forma de ingresso: Processo Seletivo.

Duração média: 08 – 160 horas.

Quais são: 2017 – Introdução à Administração I, Elaboração de Projeto de Investigação Científica, OBMEP: Somando novos talentos para o Ifap, Espanhol Básico I, Química Básica I, Treinamento de Tênis de Mesa, Canto Coral I, Inglês Básico I, Conceitos Técnicos Voltados para o Desenvolvimento da Agropecuária no Município de Porto Grande, Braille Básico, Língua Francesa, Educação Ambiental Patrimonial, Curso de Produção de Mudas e Instalações, Recuperação de Áreas Degradadas, Matemática Básica, Curso Básico de Xadrez, Importância da Adubação Orgânica na Produção Vegetal, Espanhol Inicial Básico – Para Adultos, Química Básica II, Curso de Reciclagem de óleo usado para produção de sabão artesanal, Inglês Instrumental para Profissionais da Educação.

2018 – Construção de material adaptado para alunos com deficiência visual, Espanhol Básico I, Informática Básica.

7.9.2 CURSOS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

O que é: É a forma de ensino oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental em estabelecimento de ensino devidamente reconhecido e que não teve acesso ou continuidade de estudos no ensino médio na idade própria. Os cursos são organizados de modo que o aluno, a partir de matrícula única na instituição, conclua simultaneamente o ensino médio e uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio; (art. 36-C, inciso I e art. 37 da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Os cursos são realizados na modalidade presencial com aulas no turno da noite.

Nível de escolaridade exigida: Ensino fundamental completo.

Forma de ingresso: Processo Seletivo.

Duração média: Dois anos e meio a três anos e meio.

7.9.3 CURSOS TÉCNICOS

O que é: São cursos de nível médio que objetivam capacitar o aluno com conhecimentos teóricos e práticos nas diversas atividades do setor produtivo. Entre os propósitos dos cursos técnicos estão o acesso imediato ao mercado de trabalho, a perspectiva de requalificação profissional ou mesmo a reinserção no setor produtivo.

Além disso, os cursos técnicos proporcionam ao aluno o desenvolvimento de habilidades práticas que representam um diferencial para aqueles que desejam continuar a sua formação profissional com a realização de um curso superior.

7.9.3.1 CURSO TÉCNICO INTEGRADO

O que é: Os cursos técnicos na forma integrada abrangem o ensino médio e a formação técnica e são destinados aos estudantes que concluíram o ensino fundamental. Ou seja, o estudante desenvolve estudos da formação geral de ensino médio e, ao mesmo tempo, da formação técnica. Os cursos são realizados na modalidade presencial em tempo integral com aulas em dois turnos.

Nível de escolaridade exigida: Ensino fundamental completo.

Forma de ingresso: Processo Seletivo.

Duração média: três anos.

Cursos: Agropecuária, Agroecologia, Agronegócio.

7.9.3.2 CURSO TÉCNICO CONCOMITANTE

O que é: Os cursos técnicos na forma concomitante abrangem a formação técnica e são destinados aos estudantes que estão cursando a partir do segundo ano do ensino médio em outra instituição. Os cursos são realizados nas modalidades presencial e a distância.

Nível de escolaridade exigida: Ensino fundamental completo.

Forma de ingresso: Processo Seletivo.

Duração média: de um ano e meio a dois anos.

Cursos: Técnico em Informática para Internet EaD – Mediotec.

7.9.3.3 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE

O que é: É a forma de ensino oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino médio em estabelecimento devidamente reconhecido, conferindo uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio (art. 36-B, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de ingresso: Processo Seletivo.

Duração média: de um ano e meio a dois anos.

Cursos: Agronegócio, Agroecologia, Agropecuária.

7.9.4 CURSOS SUPERIORES

7.9.4.1 CURSOS DE TECNOLOGIA, BACHARELADO E LICENCIATURA

O que é: Os cursos superiores são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

Os cursos de graduação conferem diploma aos concluintes e podem ser: Bacharelados, Licenciaturas, Tecnólogos.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de Ingresso: Sistema de Seleção Unificada (Sisu), que utiliza a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) do ano correspondente ao ano da edição do Sisu.

Duração Média: de 05 a 07 anos.

Curso: Bacharelado em Engenharia Agrônômica.

7.9.5 CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O que é: É uma forma de ensino/aprendizagem mediada por tecnologias que permitem que o professor e o aluno estejam em ambientes físicos diferentes. A EaD possibilita que o aluno crie seu próprio horário para estudar, pois geralmente as aulas são ministradas pela internet, e o aluno apenas comparece à instituição de ensino para realizar as provas. Nessa modalidade, o aluno acompanha a matéria através de mídias como televisão, vídeo, CD-ROM, telefone celular, iPod, notebook etc.

Curso: Técnico em Agronegócio EaD.

Mais informações:

• http://porto.ifap.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit&id=235 ■

CAPÍTULO 8

Centro de Referência em EaD Pedra Branca do Amapari

8 CENTRO DE REFERÊNCIA EM EAD PEDRA BRANCA DO AMAPARI

Coordenadora: Cristina Coutinho de Oliveira

Serviços prestados: Para profissionalizar e dar oportunidade de inserção no mundo do trabalho para jovens e adultos que já tenham o ensino médio, o Centro de Referência em Educação a Distância Pedra Branca do Amapari oferta cursos técnicos na modalidade subsequente, na forma semipresencial, além de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC).

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, 14h às 22h

E-mail: dirgeral.porto@ifap.edu.br

Endereço: Rua Francisco Dutra, s/n, bairro Central – CEP 68.945-000 – Pedra Branca do Amapari/AP

8.1 COORDENAÇÃO DE APOIO

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 14h às 22h

E-mail: coead.amapari@ifap.edu.br

8.2 COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEIO AMBIENTE

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 14h às 22h

E-mail: coead.amapari@ifap.edu.br

8.3 COORDENAÇÃO DO CURSO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 14h às 22h

E-mail: coead.amapari@ifap.edu.br

Mais informações:

•<http://www.ifap.edu.br/index.php/centro-de-referencia-pedra-branca> ■

CAPÍTULO 9

Campus Avançado Oiapoque



9 CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE

9.1.DIREÇÃO-GERAL - DIRGERAL

Diretor: Eliel Clebson da Silva Nery

Serviços prestados: Oferta cursos técnicos na forma Subsequente e Formação Inicial e Continuada – FIC para a comunidade interna e externa, cujo acesso é realizado através de processo seletivo. Além disso, oferece serviços de atendimento de biblioteca; estágios para alunos; assistência ao aluno; capacitação de servidores da instituição; capacitação para servidores externos.

Horários de Atendimento:

•Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30, 13h30 às 17h30, 18h00 às 22h00

•Sábados letivos, das 07h30 às 11h30, 18h00 às 22h00

E-mails:

•dir_oiaopoque@ifap.edu.br

•diger_oiaopoque@ifap.edu.br (o mais usado)

9.2 SETOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30, 13h30 às 17h30.

E-mail:

•dir_oiaopoque@ifap.edu.br

•diger_oiaopoque@ifap.edu.br (o mais usado)

9.3 COORDENAÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Horário de Atendimento: segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30, 13h30 às 17h30; 18h00 às 22h00.

E-mail:

•dir_oiaopoque@ifap.edu.br

•diger_oiaopoque@ifap.edu.br (o mais usado)

Outras informações:

<http://www.ifap.edu.br/index.php/campus-avancado-de-oiaopoque>

O *Campus* Avançado Oiaopoque oferece cursos em diferentes níveis: Formação Inicial e Continuada, Técnico Subsequente.

9.4 CURSOS OFERECIDOS

9.4.1 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC

O que é: Os cursos FIC serão oferecidos à comunidade, ficando condicionada a

matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

Nível de escolaridade exigida: Todos os níveis de escolaridade.

Forma de ingresso: Processo seletivo e/ou outros.

Duração média: 160 h.

9.4.2 CURSOS TÉCNICOS

São cursos de nível médio que tem como objetivo a capacitação de alunos, por meio de conhecimentos teóricos e práticos em diversas atividades do setor produtivo. Entre os propósitos dos cursos técnicos, estão: o acesso imediato ao mercado de trabalho, a perspectiva de (re) qualificação profissional ou mesmo a (re) inserção no setor produtivo. Além disso, os cursos técnicos proporcionam ao discente o desenvolvimento de habilidades práticas, que representam um diferencial para aqueles que desejam continuar a sua formação profissional em curso de nível superior.

9.4.2.1 CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE

O que é: São cursos técnicos de nível médio, oferecidos aos candidatos que tenham certificado de conclusão do ensino médio, ou de curso que resulte em certificação equivalente, na forma subsequente, que têm por objetivo oferecer educação com caráter de formação e qualificação, possibilitando o desenvolvimento do potencial intelectual para o exercício de atividades profissionais e desenvolvimento de habilidades, visando à participação na vida pública e social, bem como o exercício da cidadania.

Nível de escolaridade exigida: Ensino médio completo.

Forma de ingresso: Processo Seletivo de caráter classificatório e/ou eliminatório, de acordo com edital vigente para ingresso no primeiro período.

Duração média: 1 ano e 6 meses.

Cursos: Técnico em Recursos Humanos; Técnico em Logística; Técnico em Comércio Exterior. ■

