



**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**  
**Michel Miguel Elias Temer Lulia**

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**José Mendonça Bezerra Filho**

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA**  
**Marcos Antônio Viegas Filho**

**REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA**  
**Antonio Venâncio Castelo Branco**

**DIRETORA EXECUTIVA**  
**Carla Condé Marques e Oliveira Araújo**

**PROCURADORIA FEDERAL**  
**Adelson Monteiro de Andrade**

**AUDITORIA INTERNA**  
**Samara Santos dos Santos**

**ASSESSORIA ESPECIAL**  
**João Martins Dias**  
**Pedro Raimundo da Fonseca Soares**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Josiane Faraco Andrade da Rocha**

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**Antonio Ribeiro da Costa Neto**

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**  
**Sandra Magni Darwich**

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**  
**Jaime Cavalcante Alves**

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**José Pinheiro de Queiroz Neto**



**COMISSÃO ORGANIZADORA  
(Portaria nº 846-GR/IFAM/2016)**

**Reginaldo da Conceição Gomes, Ana Paula Pereira Batista, Aline Silva de Souza, Carlos Alberto Aquino Negreiros, Carlos César Rosas Lima, Carime Elias Araújo de Medeiros, Cristiano Campus do Nascimento, João Luiz Cavalcante Ferreira, Nilton Paulo Ponciano, Pedro Raimundo da Fonseca Soares, Raimundo Fagner Costa, Samara Santos dos Santos e Yanna Santos de Medeiros.**



## Sumário

APRESENTAÇÃO.....	4
O IFAM.....	5
MISSÃO.....	5
VISÃO.....	5
VALORES.....	5
FINALIDADES .....	5
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
CONSELHO SUPERIOR.....	6
COLÉGIO DE DIRIGENTES.....	7
REITORIA.....	7
REITOR.....	8
SETORES DE ACESSORIA DA REITORIA.....	8
PRÓ-REITORIAS.....	11
CAMPI.....	13
CURSOS OFERECIDOS .....	17
CURSOS TÉCNICOS MODALIDADE INTEGRADO.....	17
CURSOS TÉCNICOS MODALIDADE SUBSEQUENTE .....	19
CURSOS EJA-PROEJA.....	21
CURSOS EM EAD.....	22
CURSOS GRADUAÇÃO .....	22



## APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão foi instituída pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, [Decreto nº 6.932](#), de 11 de agosto de 2009, e tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso a esses serviços e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Carta de Serviços do IFAM tem por finalidade:

- Melhorar a relação da instituição com a comunidade interna e externa;
- Divulgar os serviços prestados com os seus compromissos de atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade;
- Fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na administração pública quando esta percebe uma melhora contínua em sua eficiência e eficácia;
- Garantir o direito do cidadão para receber serviços em conformidade com as suas necessidades.



## O IFAM

A criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia pelo Governo Federal constituiu uma ação de caráter revolucionário no País, tendo como base a Rede Federal de Educação Tecnológica. Os Institutos surgem com uma proposta de expansão do ensino técnico e tecnológico jamais vista, uma vez que irão promover ensino nos níveis básico, técnico e tecnológico, incluindo programas de formação e qualificação de trabalhadores, licenciaturas e cursos de pós-graduação lato e stricto sensu.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) nasceu mediante a integração da Escola Agrotécnica Federal de Manaus, Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira e Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas (CEFET-AM),

## MISSÃO

Promover com excelência a educação, ciência e tecnologia para o desenvolvimento sustentável da Amazônia.

## VISÃO

Consolidar o IFAM como referência nacional em educação, ciência e tecnologia.

## VALORES

- Acessibilidade e inclusão social das pessoas
- Cidadania e justiça social
- Ética e transparência
- Excelência na gestão educacional
- Gestão democrática participativa
- Inovação e empreendedorismo
- Respeito à diversidade
- Responsabilidade socioambiental
- Solidariedade

## FINALIDADES

Em conformidade com o Art. 6º da Lei No 11.892, de 29/12/2008, o IFAM possui como finalidades e características:

- I. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II. Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III. Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional, e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;



IV. Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificando com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V. Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e das ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI. Qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino; desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VII. Realizar e estimular a pesquisa básica e aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; além de promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente voltadas à preservação do meio ambiente.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A administração do IFAM é realizada por seus órgãos colegiados, pela Reitoria e pela direção-geral de seus 15 campi no Amazonas, que se apoiam em uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada nível.

### CONSELHO SUPERIOR

O Conselho Superior tem caráter consultivo e deliberativo, sendo assim, o órgão máximo do IFAM, conforme o Estatuto da Instituição. Dentre suas competências está a aprovação das diretrizes que irão reger a atuação do Instituto e o zelo na execução da política educacional. Este Conselho é formado por representantes docentes, discentes, técnicos-administrativos, sociedade civil, egressos, diretores-gerais, além do reitor e de um representante do Ministério da Educação (MEC), designado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC).

**Presidente:** Antonio Venâncio Castelo Branco

**Serviços Prestados:** Zelar pelo cumprimento do disposto nos artigos 6º, 7º e 8º da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008; aprovar as diretrizes para atuação do IFAM e zelar pela execução de sua política educacional; submeter à aprovação do Ministério da Educação o presente Estatuto, assim como aprovar os seus regulamentos; aprovar as normas e homologar o processo de consulta à comunidade acadêmica para escolha do Reitor do IFAM e dos Diretores-Gerais dos *Campi*, em consonância com o estabelecido nos arts. 12 e 13 da Lei nº. 11.892/2008; aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano de Ação, e apreciar a proposta orçamentária anual; aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares; aprovar normas relativas à creditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente; autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico; apreciar as contas



do exercício financeiro e o relatório de gestão anual, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros; deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo IFAM; autorizar a alienação de bens imóveis e legados, na forma da lei; autorizar a criação, alteração curricular e extinção de cursos no âmbito do IFAM, bem como o registro de diplomas; aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do IFAM, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica; deliberar sobre outros assuntos de interesse do IFAM levados a sua apreciação pelo Reitor; e Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT.

**Telefone:** (92) 33060094

**E-mail:** [consup@ifam.edu.br](mailto:consup@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos comunidade externa

**Horário de atendimento:** segunda a sexta-feira.

**Outras informações:** Regimento Interno do Conselho Superior do IFAM que pode ser lido em [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### COLÉGIO DE DIRIGENTES

O Colégio de Dirigentes de caráter consultivo será composto pelo Reitor, pelos Pró-Reitores e pelo Diretor-Geral de cada um dos *campi* que integram o Instituto Federal. (Lei 11.892/2008). De acordo com o Estatuto (Portaria nº 373-GR/IFAM, de 31 de agosto de 2009 e Regimento Geral), é o órgão de apoio ao processo decisório da reitoria do IFAM, observa na sua composição, o princípio da gestão democrática, na forma da legislação e tem seus membros nomeados em ato do Reitor.

**Presidente:** Antonio Venâncio Castelo Branco

**Serviços Prestados: Regimentalmente, compete ao Colégio de Dirigentes:** Apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos; Apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes; Propor ao Conselho Superior à alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do IFAM; Apreciar e recomendar o calendário de referência anual; Apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão; e Apreciar os assuntos de interesse da administração do IFAM aos quais lhe forem submetidos. **(Resolução nº 12-CONSUP/IFAM, de 26 de abril de 2012).**

**Telefone:** (92) 3306 0094

**E-mail:** [colegiodirigentes@ifam.edu.br](mailto:colegiodirigentes@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos comunidade externa

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

**Outras informações:** Regimento Interno do Colégio de Dirigentes do IFAM que pode ser lido AQUI

### REITORIA

A Reitoria do IFAM está localizada em Manaus (AM) e tem como função implementar e desenvolver a política educacional e administrativa do Instituto, visando



atender ao disposto nos artigos 6º, 7º e 8º da Lei nº11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008. Cabe-lhe também a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades da Autarquia. Sua sede comporta o gabinete do reitor, as cinco pró-reitorias e assessorias.

**Endereço:** Rua Ferreira Pena, 1109, Centro. Manaus/Amazonas. Cep: 69025-010

**Telefone:** (92) 3306 0094

## REITOR

**Responsável:** Antonio Venâncio Castelo Branco

**Serviços prestados:** De acordo com o Regimento Interno do IFAM, compete ao Reitor: admitir, demitir, aposentar, autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores; redistribuir e remover os servidores com o parecer do diretor geral de cada Campus; articular com órgãos governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas; conferir títulos e condecorações; assinar diplomas de graduação e pós-graduação; coordenar, controlar e superintender as pró-reitorias, diretorias sistêmicas e direções gerais dos campi, respeitando a autonomia orçamentária e administrativa de cada Campus em conformidade com o art. 9º da lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e os artigos do capítulo II do Título I, art.35 e art. 36 do capítulo III do Estatuto do IFAM, assegurando uma identidade própria, única e multicampi, de gestão para o Instituto Federal; definir políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da instituição em consonância com o Conselho Superior, consultando o Colégio de Dirigentes; representar o Instituto Federal em juízo ou fora dele; delegar poderes, competências e atribuições; expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Instituto Federal; - fazer a gestão do Conselho Superior, do Colégio de Dirigentes e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo a posse e convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões, com direito a voto de qualidade; nomear e exonerar os dirigentes para o exercício de cargos de direção e as funções gratificadas no âmbito da reitoria; Nomear e exonerar, por indicação do Diretor Geral, os dirigentes do Campus, para o exercício de cargos de direção; nomear e exonerar os Diretores Gerais "Pró-tempore"; nomear e exonerar os Diretores Gerais eleitos na forma da lei.

**Telefone:** (92) 3306 0093

**E-mail:** [venancio@ifam.edu.br](mailto:venancio@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

## ÓRGÃOS DE ACESSORIA DA REITORIA

### Chefia de Gabinete

**Chefe Responsável:** Maria Dorothea Soares Marques





**Serviços Prestados:** organiza, assiste, coordena, fomenta e articula a ação política e administrativa da Reitoria; prepara a correspondência oficial da Reitoria; assiste o Reitor no relacionamento institucional e administrativo; supervisiona os trabalhos da secretaria da Reitoria; coordena o protocolo oficial da Reitoria; administra os espaços físicos e a infraestrutura utilizada pela Reitoria; participa de comissões designadas pelo Reitor; recebe documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários; organiza a agenda do Reitor; organiza o conjunto normativo da Reitoria; supervisiona os eventos da Reitoria e recepciona os visitantes na Reitoria.

**Telefone:** (92) 3303 0094

**E-mail:** [gabinete@ifam.edu.br](mailto:gabinete@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **Diretoria Executiva**

**Chefe Responsável:** Carla Condé Marques e Oliveira Bernhard

**Serviços Prestados:** A Diretoria Executiva é o órgão de assessoramento direto ao Reitor, responsável por articular atividades administrativas da Reitoria; Prestar suporte à Reitoria, às Pró-Reitorias, às Direções dos campi e as Assessorias da Reitoria, em projetos e atividades nas diversas áreas de atuação do IFAM; Articular as demandas operacionais e estratégias para o desenvolvimento das atividades da reitoria; Acompanhar e assistir à reitoria nas ações demandadas das diligências dos órgãos do controle interno e externo; Acompanhar e assistir aos trabalhos da Auditoria Interna do IFAM; Zelar pelo cumprimento de todos os dispositivos estatutários e regimentais do IFAM; Participar na Elaborar da proposta de Plano de Ação, juntamente com os demais órgãos da Reitoria; Subsidiar na elaboração do Relatório de Gestão do IFAM; Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo Reitor; Responder solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite da sua competência.

**Telefone:** (92) 3306 0005

**E-mail:** [diretoria.executiva@ifam.edu.br](mailto:diretoria.executiva@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **Coordenadoria da Ouvidoria Geral - COUVG**

**Responsável:** Reginaldo da Conceição Gomes

**Serviços Prestados:** Acolhimento e encaminha manifestações e reivindicações da comunidade interna ou externa. Além de receber e, sob anuência do Reitor, encaminha às instâncias competentes as manifestações e reivindicações da comunidade, interna e externa, do IFAM; Coordena, supervisiona e orienta, conjuntamente com a Direção Geral de Campus os trabalhos das Ouvidorias dos Campi; informa ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua solicitação; organiza os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria, fazendo uma relação informal e acolhedora;



orienta os servidores docentes e não docentes, os alunos, e membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar seus pedidos, instruí-los e acompanha sua tramitação; contribui para a resolução de problemas administrativos ou acadêmicos oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes; facilita a tramitação de processos e procedimentos relativos a situações jurídico-administrativas em que não existir ou for insuficiente a atuação dos outros controles administrativos internos ou externos, ou quando se retardem por embaraços processuais; recebe críticas, queixas e sugestões sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar os envolvidos a aperfeiçoá-los e corrigi-los pela busca dialogada de consenso; direta ou indiretamente, via divulgação de análises e teses, encaminhar, para estudo da Administração, propostas de reformulação de normas e de mudanças de procedimentos que lhe pareçam à causa de problemas para cuja solução tenha sido chamada a contribuir; acompanha a tramitação dos processos em que se envolva, dando ciência aos interessados das providências tomadas; mantém em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto aos órgãos do IFAM seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado, com sua aquiescência; mantém registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.

**Telefone:** (92) 3306 0058

**E-mail:** [ouvidoria@ifam.edu.br](mailto:ouvidoria@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e 13h às 17h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **Auditoria Interna**

**Auditora Chefe Responsável:** Samara Santos dos Santos

**Serviços Prestados:** Prestar assessoramento técnico aos gestores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição, buscando agregar valores à gestão, observados os Princípios e Normas de Controle Interno vigentes; Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União; Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos, de suprimento de bens e serviços e demais controles de gestão; Realizar auditorias de conformidade e de desempenho referentes à gestão de recursos geridos pelo IFAM.

**Telefone:** (92) 3306 0008

**E-mail:** [auditoria@ifam.edu.br](mailto:auditoria@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e 13h às 17h

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **Procuradoria Federal**

**Procurador Chefe Responsável:** Adelson Monteiro de Andrade



**Serviços Prestados:** É o órgão de execução integrante da Procuradoria-Geral Federal, vinculado à Reitoria e à Procuradoria Federal no Estado do Amazonas, incumbida de prestar assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos superiores da Administração do IFAM. Deve também: I - prestar assessoramento aos órgãos superiores da Administração do IFAM; II - orientar a elaboração de informações em Mandado de Segurança; e III - prestar os subsídios quando requisitados pela Procuradoria Federal no Estado do Amazonas.

**Telefone:** (92) 3306 0010 / 3306 0011 / 3306 0012

**E-mail:** juris@ifam.edu.br

**Público-alvo:** Servidores e comunidade externa.

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e 13h às 17h

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

**Setor:** CGPAD - Coordenação Geral de Administração e Processos Administrativos

**Chefe Responsável:** Carlos Yuri Barros de Souza

**Serviços Prestados:** Gerenciamento dos processos disciplinares na reitoria e nos campi.

**Telefone:** (92) 3306-0040

**E-mail:** unicor@ifam.edu.br

**Público-alvo:** Servidores

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h.

## PRÓ-REITORIAS

As Pró-Reitorias são órgãos executivos que planejam, superintendem, coordenam, fomentam e acompanham as estratégias, diretrizes e políticas referentes às dimensões ensino, pesquisa, extensão e a administração.

### Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD

**Responsável:** Josiane Faraco de Andrade Rocha

**Serviços Prestados:** Planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as implantações ou implementações das estratégias, diretrizes e políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFAM.

**Telefone:** (92) 3306 0096

**E-mail:** [proad@ifam.edu.br](mailto:proad@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e 13h às 17h

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br/proad](http://www.ifam.edu.br/proad)

### Pró-Reitoria de Ensino - PROEN

**Responsável:** Antônio Ribeiro da Costa Neto

**Serviços Prestados:** Órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades no âmbito das estratégias, diretrizes e políticas do Ensino, nas suas diversas modalidades, com prioridade para a Educação Profissional e Tecnológica, além das ações relacionadas ao apoio, ao desenvolvimento do ensino e ao estudante do IFAM.

**Telefone:** (92) 3306 0049 / 3306 0050



**E-mail:** [proen@ifam.edu.br](mailto:proen@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e 13h às 17h

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br/proen](http://www.ifam.edu.br/proen)

#### **Pró-Reitoria de Extensão - PROEX**

**Responsável:** Sandra Magni Darwich

**Serviços Prestados:** planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino, à pesquisa, à pós-graduação e à inovação, junto aos diversos segmentos sociais ligados ao IFAM.

**Telefone:** (92) 3306 0032 / 3303 0033

**E-mail:** [proex@ifam.edu.br](mailto:proex@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e 13h às 17h

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br/proex](http://www.ifam.edu.br/proex)

#### **Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODIN**

**Responsável:** Jaime Cavalcante Alves

**Serviços Prestados:** planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as políticas e ações de desenvolvimento estratégico da Instituição, de modo a promover a articulação e integração entre suas unidades e destas com instituições externas.

**Telefone:** (92) 3306 0044

**E-mail:** [prodin@ifam.edu.br](mailto:prodin@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2ª a 6ª feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br/prodin](http://www.ifam.edu.br/prodin)

#### **Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica- PPGI**

**Responsável:** José Pinheiro de Queiroz Neto

**Serviços Prestados:** atuar, conjuntamente com as Direções Gerais dos Campi, no planejamento estratégico e operacional com vista à definição das prioridades na área de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFAM; elaborar o Regimento Interno em consonância com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e encaminhá-lo ao Reitor e submetê-lo ao CONSUP do IFAM; avaliar e supervisionar o Regulamento geral dos Programas de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica desenvolvidos nos Campi, garantindo políticas de equidade, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos; manter relações de intercâmbio com as instituições do governo federal responsáveis pelas políticas de fomentos à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica e ao desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciências e tecnologia; promover ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos junto às entidades e organizações públicas e privadas, garantindo políticas de equidade para os diversos Campi; supervisionar a participação de pesquisadores da instituição em programas de pesquisas envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres; promover ações de difusão científica no âmbito de sua área de



influência através de grupos de pesquisa institucionais; promover a editoração institucional visando à difusão da produção intelectual do IFAM, através da edição de livros, anais de eventos e de periódicos científicos; criar condições favoráveis para geração de propriedade intelectual; representar o IFAM nos fóruns específicos e quando se fizer necessário; atuar, conjuntamente com as Direções Gerais dos Campi, no planejamento estratégico e operacional com vista à definição das prioridades na área de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFAM; elaborar o Regimento Interno em consonância com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e encaminhá-lo ao Reitor e submetê-lo ao CONSUP do IFAM; avaliar e supervisionar o Regulamento geral dos Programas de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica desenvolvidos nos Campi, garantindo políticas de equidade, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos; manter relações de intercâmbio com as instituições do governo federal responsáveis pelas políticas de fomentos à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica e ao desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciências e tecnologia; promover ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos junto às entidades e organizações públicas e privadas, garantindo políticas de equidade para os diversos Campi; supervisionar a participação de pesquisadores da instituição em programas de pesquisas envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres; promover ações de difusão científica no âmbito de sua área de influência através de grupos de pesquisa institucionais; promover a editoração institucional visando à difusão da produção intelectual do IFAM, através da edição de livros, anais de eventos e de periódicos científicos; criar condições favoráveis para geração de propriedade intelectual; representar o IFAM nos fóruns específicos e quando se fizer necessário; coordenar e elaborar estudos preliminares e projetos técnicos de construções e reformas de edificações do IFAM; coordenar a aprovação dos projetos desenvolvidos junto aos órgãos competentes; realizar avaliação de estruturas existentes e emitir parecer técnico; manter atualizado o registro dos projetos de construções e instalações do IFAM; controlar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia executados no IFAM; avaliar as construções existentes e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas; emitir parecer técnico nos processos de licitações; realizar visitas técnicas solicitadas pelos Campi do IFAM; subsidiar a Diretoria de Material e Patrimônio na elaboração e aberturas de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras.

**Telefone:** (92) 3306 0059 / 3306 0060

**E-mail:** [proreitoria\\_ppgi@ifam.edu.br](mailto:proreitoria_ppgi@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de atendimento:** 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br/ppgi](http://www.ifam.edu.br/ppgi)

#### **CAMPI**

Atualmente, o IFAM possui 15 *campi*, sendo três deles situados na capital e 12 no interior do Amazonas. Sendo eles: Manaus Centro, Manaus Distrito Industrial, Manaus Zona



Leste, Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru (campus Avançado), Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé.

### **CAMPUS MANAUS CENTRO**

#### **CONTATO:**

**Diretora Geral:** Maria Stela de Vasconcelos Nunes de Mello

**Telefone:** (92) 3621 6755

**Endereço:** Av. Sete de Setembro, 1975, Centro. Manaus/AM. CEP: 69020-120

**E-mail:** [gabinete\\_cmc@ifam.edu.br](mailto:gabinete_cmc@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.cmc.ifam.edu.br](http://www.cmc.ifam.edu.br)

### **CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral:** José Carlos Nunes de Mello

**Telefone:** (92) 3614 6201

**Endereço:** Av. Gov. Danilo de Matos Areosa, 1672, Distrito Industrial. Manaus/AM. CEP: 69075-351.

**E-mail:** [gabinete\\_cmdi@ifam.edu.br](mailto:gabinete_cmdi@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.cmdi.ifam.edu.br](http://www.cmdi.ifam.edu.br)

### **CAMPUS MANAUS ZONA LESTE**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral:** Aldenir de Carvalho Caetano

**Telefone:** (92) 98435-0057

**Endereço:** Av. Cosme Ferreira, 8045, São Jose. Manaus/AM. CEP: 69083-000

**E-mail:** [gab.cmzl@ifam.edu.br](mailto:gab.cmzl@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.cmzl.ifam.edu.br](http://www.cmzl.ifam.edu.br)

### **CAMPUS COARI**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral Substituto:** Fábio Teixeira Lima

**Telefone:** (92) 992879788/ 98403-0530

**Endereço:** Estrada Coari-Itapeuá, s/nº, km 2, Itamaraty. Coari/AM. CEP: 69460-000

**E-mail:** [gabinetecoari@ifam.edu.br](mailto:gabinetecoari@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.cco.ifam.edu.br](http://www.cco.ifam.edu.br)



### **CAMPUS EIRUNEPÉ**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral Pro Tempore:** Adanilton Rabelo de Andrade

Telefone: (92) 9 9302-0099

**Endereço Provisório:** Rua Otaviano Melo, Bairro: Nossa Senhora De Fátima

E-mail: [ga.ceiru@ifam.edu.br](mailto:ga.ceiru@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **CAMPUS HUMAITÁ**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral:** Jorge Nunes Pereira

Telefone: (92) 99188-4021/ 99225-1091

**Endereço:** BR 230, KM7, Zona Rural. Humaitá/AM. CEP: 69800-000

E-mail: [gabinete\\_hmt@ifam.edu.br](mailto:gabinete_hmt@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **CAMPUS ITACOATIARA**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral:** Leonor Ferreira Neta Toro

Telefone: (92)991195267/3521.5208

**Endereço Provisório:** Escola Municipal Centro Educacional Jamel Amed. Av. Parque, nº999, Centro. Itacoatiara/AM. CEP: 69100-003

E-mail: [ifamcita\\_cgdg@ifam.edu.br](mailto:ifamcita_cgdg@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **CAMPUS LÁBREA**

#### **CONTATO:**

**Diretora Geral:** Francisco Marcelo Rodrigues Ribeiro

Telefone: (97) 3331 1009

**Endereço:** Rua 22 de outubro, s/nº, Vila Falcão. Lábrea/AM. CEP: 69830-000

E-mail: [gdg.clb@ifam.edu.br](mailto:gdg.clb@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.



**Outras informações:**

**CAMPUS AVANÇADO DE MANACAPURU**

**CONTATO:**

**Diretor Geral:** Francisco das Chagas Mendes dos Santos

**Telefone:** (92) 99199-6104/ 99192-9474

**Endereço:** Rua Waldemar Ventura, s/nº, São José. Manacapuru/AM. CEP: 69400-000

**E-mail:** [fcomsantos@ifam.edu.br](mailto:fcomsantos@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

**CAMPUS MAUÉS**

**CONTATO:**

**Diretora Geral:** Elias da Silva Souza

**Telefone:** (92) 99200-8338

**Endereço:** Estrada dos Moraes, s/nº. Senador José Esteves. Maués/AM. CEP: 69190-000

**E-mail:** [gabinete\\_cma@ifam.edu.br](mailto:gabinete_cma@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

**CAMPUS PARINTINS**

**CONTATO:**

**Diretor Geral:** Gutemberg Ferraro Rocha

**Telefone:** (92) 3533 4607

**Endereço:** Estrada Odovaldo Novo, s/nº, Aninga Paranapanema. Parintins/AM. CEP: 69152-470

**E-mail:** [cgdg\\_cpin@ifam.edu.br](mailto:cgdg_cpin@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

**CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO**

**CONTATO:**

**Diretor Geral:** Paulo Marreiro dos Santos Júnior

**Telefone:** (92) 3324 1032

**Endereço:** Av. Onça Pintada, s/nº, Galo da Serra. Parintins/AM. CEP: 69735-000

**E-mail:** [dgpf@ifam.edu.br](mailto:dgpf@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.





**Outras informações:** [www.ifam.edu](http://www.ifam.edu)

### **CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral:** Elias Brasilino de Souza

**Telefone:** (97) 3471 1470

**Endereço:** BR 307, KM 0, s/nº, Cachoeirinha. São Gabriel da Cachoeira/AM. CEP: 69750-000

**E-mail:** [gab.sgc@ifam.edu.br](mailto:gab.sgc@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **CAMPUS TABATINGA**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral:** Dirceu da Silva Dácio

**Telefone:** (97) 3412 5281

**Endereço:** Rua Santos Dumont, s/nº, Vila Verde. Tabatinga/AM. CEP: 69640-000

**E-mail:** [gabtbt@ifam.edu.br](mailto:gabtbt@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 07 às 12h e das 13 às 23h.

**Outras informações:** [www.ifam.edu.br](http://www.ifam.edu.br)

### **CAMPUS TEFÉ**

#### **CONTATO:**

**Diretor Geral:** Aildo da Silva Gama

**Telefone:** (97)98408-1824

**Endereço Provisório:** Escola Municipal Prof. Luzivaldo Castro – Rua João Stefano, 625, Juruá. Tefé/AM. CEP: 69470-000

**E-mail:** [gabinete.tefe@ifam.edu.br](mailto:gabinete.tefe@ifam.edu.br)

**Público-alvo:** servidores, alunos e comunidade externa

**Horário de funcionamento:** de segunda a sexta de 7:30 às 11:30 - 13:30 às 17:30 - 18:00 às 22:00h

**Outras informações:** (97) 8408-2359 - Gabinete da Direção Geral

### **CURSOS OFERECIDOS**

O IFAM oferta diversos cursos em níveis e modalidades, passando pelo ensino técnico de nível médio, tecnólogos, licenciaturas, bacharelados, além da pós-graduação *lato e stricto sensu*.

#### **CURSOS TÉCNICOS MODALIDADE INTEGRADO**



A modalidade 'Integrado' é aquela em que o aluno cursa, ao mesmo tempo, o Ensino Médio e o técnico na mesma instituição de ensino. Atualmente, o IFAM por meio de seus campi oferece os seguintes cursos abaixo:

#### **CAMPUS MANAUS CENTRO**

Informática  
Edificações  
Mecânica  
Eletrotécnica  
Química

#### **CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL**

Eletrônica  
Mecatrônica

#### **CAMPUS MANAUS ZONA LESTE**

Cursos técnicos integrados  
Agroecologia  
Paisagismo  
Agropecuária

#### **CAMPUS COARI**

Redes de Computadores  
Informática  
Manutenção e Suporte em Informática

#### **CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

Administração  
Agropecuária  
Meio Ambiente

#### **CAMPUS MAUÉS**

Administração  
Informática  
Agropecuária

#### **CAMPUS PARINTINS**

Informática  
Agropecuária  
Administração

#### **CAMPUS TABATINGA**

Administração  
Meio Ambiente  
Informática



Agropecuária

**CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO**

Mecânica  
Eletrotécnica  
Administração

**CAMPUS LÁBREA**

Informática  
Agropecuária  
Administração

**CAMPUS EIRUNEPÉ**

Informática  
Administração

**CAMPUS HUMAITÁ**

Informática  
Administração  
Agropecuária

**CAMPUS TEFÉ**

Administração  
Informática

**CAMPUS ITACOATIRA**

Informática

**CURSOS TÉCNICOS MODALIDADE SUBSEQUENTE**

A modalidade ‘Subsequente’ (pós-médio) destina-se a alunos que já possuem certificado do Ensino Médio ou equivalente e que desejam obter diploma profissionalizante.

**CAMPUS MANAUS CENTRO**

Informática  
Química  
Meio Ambiente  
Edificações  
Segurança do Trabalho  
Eletrotécnica  
Mecânica

**CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL**

Automação Industrial  
Eletrônica



Logística

**CAMPUS MANAUS ZONA LESTE**

Agropecuária  
Florestas  
Recursos Pesqueiros  
Secretariado  
Informática

**COARI**

Informática  
Manutenção e Suporte em Informática  
Administração  
Edificações

**EIRUNEPÉ**

Informática  
Administração

**HUMAITÁ**

Manutenção e Suporte em Informática  
Secretariado  
Florestas  
Recursos Pesqueiros  
Informática para Internet  
Administração

**ITACOATIRA**

Informática  
Contabilidade  
Administração  
Agronegócio  
Meio Ambiente

**LÁBREA**

Manutenção e Suporte em Informática  
Secretariado  
Florestas  
Administração  
Recursos Pesqueiros  
Informática para Internet

**MANACAPURU**

Administração  
Informática

**MAUÉS**

Administração  
Informática  
Meio Ambiente



Recursos Pesqueiros

**PARINTINS**

Informática  
Meio Ambiente  
Recursos Pesqueiros  
Administração

**PRESIDENTE FIGUEIREDO**

Mecânica  
Eletrotécnica  
Administração  
Recursos Pesqueiros

**SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

Administração  
Informática  
Secretaria Escolar  
Agente Comunitário de Saúde  
Enfermagem

**TABATINGA**

Administração  
Informática  
Agropecuária  
Meio Ambiente  
Recursos Pesqueiros

**TEFÉ**

Contabilidade  
Administração  
Informática  
Secretariado

Já o técnico na **modalidade “concomitante”** permite que o aluno estude no IFAM, ao mesmo tempo em que cursa o Ensino Médio em outra instituição.

**CURSOS EJA-PROEJA**

O Programa de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) é destinado para quem concluiu apenas o ensino fundamental e deseja adquirir o Certificado do Curso Técnico integrado ao médio. A idade mínima para participar do programa é de 18 anos e não há idade máxima.

**CAMPUS MANAUS CENTRO**

Edificações  
Mecânica

**CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL**

Eletrônica



Logística

**CAMPUS MANAUS ZONA LESTE**

Meio Ambiente  
Manutenção e Suporte em Informática  
Comércio

**CAMPUS COARI**

Administração

**CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

Administração

**CAMPUS MAUÉS**

Recursos Pesqueiros

**CAMPUS PARINTINS**

Agropecuária

**CAMPUS LÁBREA**

Informática  
Secretariado  
Vendas

**CURSOS EM EAD**

O curso técnico subsequente na modalidade a distância destina-se a alunos que já concluíram o ensino médio. As aulas são oferecidas pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem, com suporte de um tutor. Você só vai ao Campus/Polo para atividades presenciais agendadas.

- Curso de Pós-graduação *lato sensu* em Formação Pedagógica de Professores para EBTTs (Para servidores do IFAM)
- Curso Superior de Licenciatura (Para o público em geral)

**CURSOS GRADUAÇÃO**

**CAMPUS MANAUS CENTRO**

**Cursos superiores - Tecnologias**

Alimentos  
Análise e Desenvolvimento de Sistemas  
Construção de Edifícios  
Processos Químicos  
Produção Publicitária

**Cursos superiores - Bacharelados**



Engenharia Civil  
Engenharia Mecânica  
**Cursos superiores – Licenciaturas**  
Ciências Biológicas  
Matemática  
Física  
Química

#### **CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL**

**Cursos superiores – Tecnologias**  
Eletrônica Industrial  
Logística  
Mecatrônica Industrial  
Sistemas de Telecomunicações  
**Cursos superior – Bacharelado**  
Engenharia de Controle e Automação

#### **CAMPUS MANAUS ZONA LESTE**

**Curso superior – Tecnologia**  
Agroecologia  
**Curso superior – Bacharelado**  
Medicina Veterinária

#### **CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

**Curso superior – Licenciatura**  
Intercultural Indígena no Ensino da Física

#### **CURSOS PÓS-GRADUAÇÃO**

##### **CAMPUS MANAUS CENTRO**

**Curso Pós-Graduação - Especialização**  
Tecnologia de Alimentos  
**Curso Pós-Graduação - Mestrado**  
Educação Profissional e Tecnológica