



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

## **BOLETIM DE SERVIÇO 108/2025**

**03/07/2025**

Lei 4.965 de 05.05.66



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 1983, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o processo nº 23289.000596/2025-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º Averbar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, de acordo com o Art. 103, inciso V, da Lei 8.112/90, em favor do servidor Luciano Santana, matrícula SIAPE 0055230, ocupante do Cargo de Auxiliar de Agropecuária, Classe B, Nível/Padrão 019, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, o tempo de contribuição, conforme o demonstrativo seguinte:

Período	Total averbado	Órgão Emissor/Empresa/Instituição
08/01/1990 a 06/05/1991	484 dias líquidos	COSIL S.A

Total Geral Averbado - 484 dias líquidos, correspondentes a 01 ano, 03 meses e 29 dias, conforme certidão de tempo de contribuição fornecida.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1984, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23706.000035/2025-63,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Maria Greyce de Oliveira Barros, matrícula SIAPE 3010745, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Propriá, passando da Classe/Padrão C-11 para a Classe/Padrão C-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 06/02/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1985, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo de nº 23289.000128/2025-56,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Viviane Frederico Barbosa, matrícula SIAPE 1761230, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório - Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão D-16 para a Classe/Padrão D-17.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1986, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23289.000121/2025-34,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Lucas dos Santos Aquino, matrícula SIAPE 1847412, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão D-13 para a Classe/Padrão D-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1987, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23289.000122/2025-89,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Leandro Santos Gonçalves, matrícula SIAPE 2154590, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório - Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão D-13 para a Classe/Padrão D-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1988, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo de nº 23832.000033/2025-29,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Thiago Santos Siqueira, matrícula SIAPE 1583695, ocupante do cargo de Psicólogo - Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Socorro, passando da Classe/Padrão E-13 para a Classe/Padrão E-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1989, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23289.000158/2025-62,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Elson da Silva Farias, matrícula SIAPE 1558266, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão D-18 para a Classe/Padrão D-19.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 1990, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23289.000165/2025-64,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Trícia Cavalcanti Pergentino de Santana, matrícula SIAPE 2417987, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão D-11 para a Classe/Padrão D-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1991, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23707.000051/2025-46,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Vanina Nunes Silveira, matrícula SIAPE 2414148, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Tobias Barreto, passando da Classe/Padrão D-11 para a Classe/Padrão D-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1992, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000312/2025-71,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Jessé Mendes dos Santos, matrícula SIAPE 2619936, ocupante do cargo de Secretário Executivo, do quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Reitoria, passando da Classe/Padrão E-13 para a Classe/Padrão E-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 1993, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23289.000150/2025-04,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Laila Gardênia Viana Silva, matrícula SIAPE 2414366, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão E-11 para a Classe/Padrão E-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 25/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1994, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23290.000296/2025-11,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Elvis de Jesus Gois, matrícula SIAPE 2997234, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Reitoria, passando da Classe/Padrão D-11 para a Classe/Padrão D-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/02/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 1995, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000321/2025-61,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Rafael Oliva de Sousa, matrícula SIAPE 1876177, ocupante do cargo de Programador Visual, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Reitoria, passando da Classe/Padrão E-11 para a Classe/Padrão E-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1996, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23464.000026/2025-62,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Giliane Azevedo Matias, matrícula SIAPE 3010662, ocupante do cargo de Assistente de aluno, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Gloria , passando da Classe/Padrão C-11 para a Classe/Padrão C-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 29/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1997, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23462.000127/2025-53,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Mateus do Nascimento Santana, matrícula SIAPE 3011041, ocupante do cargo de Assistente de Aluno, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Socorro, passando da Classe/Padrão C-11 para a Classe/Padrão C-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 29/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1998, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23707.000352/2024-99,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Flávio da Paixão de Carvalho, matrícula SIAPE 2975742, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório - Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Reitoria, passando da Classe/Padrão D-11 para a Classe/Padrão D-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 1999, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000057/2025-66,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Mara Verônica Pinto Silva, matrícula SIAPE 2155437, ocupante do cargo de Assistente em Administração, do quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Reitoria, passando da Classe/Padrão D-13 para a Classe/Padrão D-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2000, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23288.000069/2025-26,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Flávio Fontes Fraga, matrícula SIAPE 3011192, ocupante do cargo de Assistente de Aluno, do quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Propriá, passando da Classe/Padrão C-11 para a Classe/Padrão C-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 05/02/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2001, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23289.000095/2025-44,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Maria Alice Correia de Moraes, matrícula SIAPE 2152187, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão D-12 para a Classe/Padrão D-13.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 29/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2002, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000262/2025-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Ederlan Ferreira Santos, matrícula SIAPE 1024810, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Aracaju, passando da Classe/Padrão D-13 para a Classe/Padrão D-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2003, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23288.000080/2025-96,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Daniela Maria Andrade Santana, matrícula SIAPE 2415033, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, do quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Lagarto, passando da Classe/Padrão C-11 para a Classe/Padrão C-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2004, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23464.000025/2025-18,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Horácio César Leite Santos, matrícula SIAPE 2414953, ocupante do cargo de Pedagogo-Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Glória, passando da Classe/Padrão E-11 para a Classe/Padrão E-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2005, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o processo administrativo nº 23462.000440/2025-91,

**RESOLVE:**

Art. 1º Declarar vago, a partir de 18/06/2025, o cargo efetivo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, código de vaga 950148, até então ocupado pela servidora Gildete Cecilia Neri Santos Teles, Classe A, Nível/Padrão 001, matrícula SIAPE 1332526, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2006, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e suas atualizações e o processo administrativo nº 23060.001836/2025-89,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a instituição do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, conforme disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, atualizado pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e pelas Instruções Normativas Conjuntas SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024 e nº 20/2025.

Art. 2º Compete ao IFS:

I - Suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, e alterações desta Portaria de Autorização, conforme previsto no § 4º do art. 3º do Decreto nº 11.072/2022;

II - Conceder autorização para teletrabalho com residência no exterior, conforme previsto no inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072/2022;

III - Consolidar as informações e os resultados do PGD e enviar os dados aos órgãos centrais do SIPEC e do SIORG, nos termos do §5º do art. 4º do Decreto nº 11.072/ 2022.

Art. 3º Ficam convalidados todos os atos praticados pelo IFS a partir da data de publicação da Portaria MEC nº 1.087, de 31 de outubro de 2024.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2007, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000487/2025-88,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Ancilla Míriam Carvalho Santana, matrícula SIAPE 1141047, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Reitoria, passando da Classe/Padrão E-13 para a Classe/Padrão E-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2008, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000413/2025-41,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Célia Aparecida Santos de Araújo, matrícula SIAPE 1626824, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Reitoria, passando da Classe/Padrão E-17 para a Classe/Padrão E-18.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 14/02/2024.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2009, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23832.000018/2025-81,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Andréia da Silva Melo, matrícula SIAPE 2153416, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Propriá, passando da Classe/Padrão D-13 para a Classe/Padrão D-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2010, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000375/2025-27,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor João Bosco Alves de Azevedo Júnior, matrícula SIAPE 2152088, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Glória , passando da Classe/Padrão D-13 para a Classe/Padrão D-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2011, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo de nº 23288.000112/2025-53,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Camila Tahis dos Santos Silva, matrícula SIAPE 1256850, ocupante do cargo de Enfermeiro - Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Lagarto, passando da Classe/Padrão E-12 para a Classe/Padrão E-13.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2012, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000338/2025-19,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Claudia Zubiolo Periotto, matrícula SIAPE 1414856, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Glória, passando da Classe/Padrão D-11 para a Classe/Padrão D-12.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2013, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23060.000319/2025-92,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Diego Vieira Leite, matrícula SIAPE 2152670, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Reitoria, passando da Classe/Padrão E-13 para a Classe/Padrão E-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2014, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23290.000274/2025-42,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Denice Batista da Silva, matrícula SIAPE 2155479, ocupante do cargo de Pedagogo - Área, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Aracaju, passando da Classe/Padrão E-13 para a Classe/Padrão E-14.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2015, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo nº 23289.000119/2025-65,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora Emmanuelle Moreira Santos Silva, matrícula SIAPE 1877507, ocupante do cargo de Assistente Social, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus São Cristóvão, passando da Classe/Padrão E-15 para a Classe/Padrão E-16.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01/01/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2016, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e considerando a Resolução CS/IFS nº 47/2020 e a Portaria nº 1497, de 28 de junho de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão responsável pela realização dos processos seletivos para concessão de afastamentos para participação em programas de pós-graduação stricto sensu, no Brasil e no Exterior, aos servidores docentes do Campus Socorro:

- Cláudia Cardinale Nunes Menezes, matrícula SIAPE 1874833;
- Giliane Azevedo Matias, matrícula SIAPE 3010662;
- Danilo Bandeira dos Santos Cruz, matrícula SIAPE 3466653.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2017, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, Edital UAB/DEAD/PROEN/REITORIA/IFS nº 06/2025, que trata da seleção de discentes para o curso de Licenciatura em Pedagogia, na modalidade EaD, ofertada através do Sistema Universidade Aberta do Brasil, com prazo para conclusão dos trabalhos estabelecido no cronograma do Edital supramencionado:

- Cleberton Carvalho Soares, matrícula SIAPE 3045961;
- Luana Barreto da Silva, matrícula SIAPE 1864317;
- Cristiane Sobral Santos Silva, matrícula SIAPE 1241626;
- Luis Otávio Silva Moraes, matrícula SIAPE 2156509.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2018, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de elaboração de Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Pedagogia na modalidade EAD, ofertado através do Sistema Universidade Aberta do Brasil, com prazo de conclusão dos trabalhos de 60 (sessenta) dias (até 01/09/2025):

- Cleberton Carvalho Soares, matrícula SIAPE 3045961;
- Luana Barreto da Silva, matrícula SIAPE 1864317;
- Cristiane Sobral Santos Silva, matrícula SIAPE 1241626;
- Kelly Cristina Barbosa, matrícula SIAPE 1890903.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2019, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo SEI/IFS nº 23060.001070/2025-32 e a Recomendação CD/IFS nº 81, de 06 de junho de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 14, de 10 de junho de 2025, que estabelece normas de utilização, execução, gerenciamento e fiscalização da frota de veículos oficiais do IFS.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

## ANEXO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14, DE 10 DE JUNHO DE 2025

Estabelece normas de utilização, execução, gerenciamento e fiscalização da frota de veículos oficiais do IFS.

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa abrange os veículos da frota oficial do IFS e visa atender os princípios da integridade, eficiência e transparência para adequada gestão da frota.

Parágrafo único. Os regimentos internos da Reitoria e Campi devem identificar os setores responsáveis pela gestão da frota de veículos sob sua responsabilidade.

Art. 2º A frota oficial do IFS é composta pelos veículos próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

§1º Poderão ser acrescidos à frota oficial, temporariamente, veículos contratados exclusivamente para este fim, por meio de aluguel ou contrato.

§2º Será permitido o fretamento ou locação de veículo estranho à frota oficial do IFS para as atividades citadas do Art. 4º, observada a prévia análise de excepcionalidade na Unidade Administrativa solicitante.

Art. 3º Os veículos da frota oficial são de uso exclusivo dos servidores e discentes do IFS.

Parágrafo único. O embarque de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no caput deste artigo em veículos da frota oficial do IFS só será admitido, em caráter excepcional, se vinculado às atividades previstas no art. 4º.

Art. 4º Os veículos oficiais do IFS se destinam ao atendimento das necessidades de serviço em atividades administrativas, de ensino, de pesquisa e de extensão.

Art. 5º Os veículos do IFS são classificados na categoria de serviços comuns conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Art. 6º Os veículos de serviços comuns não poderão ser utilizados para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando os ocupantes

receberem a indenização prevista no art. 8º da Redação dada pelo Decreto nº 6.907 de 21 de julho de 2009 e Incisos I e II do art. 1º Incluído pelo Decreto nº 11.872 de 29 de dezembro de 2023.

Art. 7º Os veículos de serviços comuns são os utilizados em transporte de material e no transporte de pessoal a serviço.

§1º Para efeitos do caput deste artigo, considera-se pessoal a serviço, além do servidor:

- I. O colaborador eventual quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pela Administração;
- II. O prestador de serviço cujo contrato preveja expressamente o transporte a cargo do IFS; e
- III. Aquele acompanhando servidor com finalidade de realização de serviço.

§2º É permitido o uso dos veículos de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de colaborador eventual, estrangeiro ou nacional, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da Administração Pública, desde que o colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado.

Art. 8º O transporte para a residência de agente público cujo horário de trabalho seja estendido, trabalhando-se em horário noturno, sábados, domingos e feriados no interesse da Administração, para além do previsto na jornada de trabalho regular do IFS, deverá ser autorizado pela área administrativa competente, que avaliará os casos.

§1º O transporte previsto no caput deste artigo será feito por veículo de serviço comum e, no caso de veículo contratado, as condições devem estar contempladas no respectivo contrato.

§2º No registro do transporte realizado na forma do caput, deverá constar, além das informações previstas no art. 10, incisos XI, XIII, e XIV desta Instrução Normativa, a identificação da Autoridade solicitante.

Art. 9º Os veículos oficiais deverão ficar estacionados, preferencialmente, na garagem do respectivo Campus ou Reitoria.

§1º A guarda dos veículos oficiais em garagem que não seja do IFS ocorrerá em situações excepcionais de trabalho, no interesse da administração, devidamente justificadas e por determinação da Reitoria ou Direção-Geral, atendidas as condições de segurança.

§2º Quando os veículos não estiverem em sua sede deverão ser guardados em garagens de Órgãos Federais, quando possível, ou recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados.

## CAPÍTULO II

### DAS DEFINIÇÕES E DA UTILIZAÇÃO

#### Seção I

##### Das Definições

Art. 10. Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I. Veículo de Serviço Comum: Veículos utilizados em transporte de material e de pessoal a serviço, sendo os mesmos de modelo básico;

II. Condutor: Pessoa autorizada a conduzir o veículo;

III. Setor Responsável: Setor responsável por gerenciar o uso e a manutenção dos veículos oficiais na Reitoria ou nos Campi do IFS;

IV. Viagem: Deslocamento que ultrapasse os limites de um município ou área metropolitana;

V. Transporte: Mudança de lugar dentro dos limites do próprio município ou área metropolitana;

VI. Deslocamento: Toda viagem, transporte ou movimentação de veículo para fora das dependências da unidade do IFS ou dentro, desde que não configure simples manobra de realocação nas dependências do estacionamento da unidade do veículo;

VII. Itinerário: Trajeto a ser percorrido;

VIII. Destino: Ponto de chegada;

IX. Portaria de Condutor de Veículo Oficial: Documento de autorização;

X. Documento de Identificação: Qualquer documento, com foto, emitido por órgãos de Identificação dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, com fé pública e validade em todo o território nacional;

XI. Solicitante: Servidor que cadastra a requisição de veículo no Sistema SUAP;

XII. Usuário Responsável: Poderá ser o próprio solicitante ou pessoa por ele designada, tendo com função principal exercer a função de fiscal usuário de serviço prestado, auxiliando assim a melhoria contínua da qualidade dos serviços contratados;

XIII. Coordenador de Transporte: Servidor que aprova as requisições de veículos e que administra o setor responsável pelos veículos oficiais;

XIV. Executor: É o membro do Setor que associa à requisição de veículo, ao motorista e ao veículo, garantindo a execução do deslocamento (condicionado a disponibilidade de veículo e condutor), bem como registro das ocorrências e acompanhamento da referida demanda;

XV. Relatório de Viagem/Transporte (formulário disponível no Suap): É o documento no qual o condutor é responsável registrar os dados referentes ao hodômetro, data e hora efetiva de saída e de chegada dos veículos imediatamente antes e após a cada deslocamento, relatam todas as ocorrências da viagem / transporte, como por exemplo: abastecimento, estacionamento, quilometragem diária e verificação do estado geral do veículo.

XVI. Requisição de Transporte: Deve conter os dados do veículo e dos passageiros com a devida assinatura nas viagens realizadas por meio de solicitação de diárias no SCDP.

## Seção II

### Da utilização

Art. 11. O gerenciamento se dá pela coordenação de transporte da Reitoria e de cada Diretoria ou Gerência de Administração dos *Campi*.

Art. 12. A programação diária será baseada nas solicitações planejadas, objetivando racionalizar as saídas para itinerários possíveis de serem atendidos por um só veículo (atender a diversos servidores economizando tempo, combustível, desgaste de veículos e riscos).

Art. 13. É terminantemente proibido conduzir qualquer pessoa a título de "carona", salvo em casos excepcionais, devidamente justificado.

Art. 14. A prioridade no agendamento para uso dos veículos da frota oficial do IFS será realizada pelo Coordenador e Diretor ou Gerente de Administração considerando a razoabilidade e transparência.

Art. 15. Os veículos da frota oficial do IFS estarão disponíveis para deslocamento nos dias e horários de funcionamento do local de lotação do veículo.

Parágrafo único. O uso dos veículos da frota oficial do IFS, aos fins de semana, feriados ou fora do horário de funcionamento ficará condicionado à autorização do Dirigente do *Campi* ou Reitoria, mediante justificativa.

Art. 16. A solicitação do uso de veículos da frota oficial do IFS deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da Viagem/Transporte, incluindo:

I. Nome e número do matrícula SIAPE do passageiro responsável pela solicitação;

II. Locais de origem e destino com endereço completo;

III. Justificativa da atividade;

IV. Data e horário de partida;

V. Data e horário previsto para saída do local do evento com destino a origem;

VI. Relação nominal preliminar de outros passageiros, acompanhada de matrícula SIAPE, lotação, para servidores, e de nome do curso e número de matrícula, para os discentes.

VII. Relação nominal todos os passageiros que seguirão no veículo, com seu devido registro.

a) Para servidores deste ou outros entes, matrícula SIAPE e lotação;

b) Para discentes, matrícula e curso;

c) Terceiros/convidados, e que estejam a serviço do IFS, RG e telefone para emergências.

VIII. Qualquer mudança no itinerário e/ou destino deverá ser justificada e registrada com antecedência de 2 (dois) dias salvo em casos especiais.

IX. Modificações no itinerário após iniciada a Viagem/Transporte só poderão ocorrer em virtude de emergências de tráfego, devendo ser relatadas no Relatório de Viagem/transporte e apresentadas para homologação no retorno.

X. O uso dos veículos oficiais observará sempre o princípio da economicidade. Atendida a segurança de tráfego dos veículos, serão priorizadas as rotas de deslocamento de menor distância.

XI. O embarque no veículo só será permitido aos incluídos na relação nominal definitiva, salvo em casos especiais, com tempo máximo de tolerância de 15 (quinze) minutos. A presença dos passageiros deve dar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência ao horário definido para saída do ponto de origem.

Art. 17. A solicitação de utilização dos veículos da frota oficial do IFS deverá ser encaminhada ao Setor Responsável, que emitirá parecer por escrito sobre a disponibilidade e as condições para atendimento.

§1º A solicitação para uso em serviço no município sede de lotação ou região metropolitana do veículo deverá ser feita ao Setor Responsável com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

§2º A solicitação para Viagem/Transporte destinada à atividade de serviço, nos demais municípios do estado de Sergipe, deverá ser apresentada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis, acompanhada da respectiva justificativa tal como convocação, convite, dentre outros e da autorização de afastamento, quando for o caso.

§3º A solicitação para Viagem/Transporte de ensino, pesquisa ou extensão deverá ser apresentada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, observado o calendário acadêmico oficial da Instituição.

Art. 18. O uso de veículo em situações emergenciais devidamente justificadas deverá ser solicitado ao Setor Responsável e será atendido conforme a disponibilidade de veículos e motoristas.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO SOLICITANTE, USUÁRIO RESPONSÁVEL, DO SETOR RESPONSÁVEL E DO CONDUTOR

##### Seção I

##### Do solicitante e usuário responsável

Art. 19. Compete ao solicitante pela Viagem/Transporte, ou a quem ele designar como usuário responsável:

I. Vistoriar rigorosamente o interior do veículo quando de sua saída e retorno acompanhado do motorista designado como condutor e comunicar imediatamente ao Setor Responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;

II. Verificar a relação nominal dos passageiros e conferir o documento de identidade dos embarcados;

III. Solicitar ao condutor que registre no Relatório de Viagem/Transporte qualquer irregularidade observada durante a Viagem/Transporte;

IV. Notificar, acompanhado do condutor, à autoridade competente na hipótese de ocorrência de atos ilícitos durante a viagem / transporte, providenciando a elaboração de Boletim de Ocorrências, se for o caso, anexando relatório circunstanciado do ocorrido no Relatório de Viagem/transporte.

V. Atuar como usuário responsável, auxiliando na fiscalização como público usuário e preencher devidamente os campos no relatório de viagem;

VI. Planejar Viagem/Transporte que respeitem os limites legais de jornadas de trabalho dos condutores.

VII. A falta no cumprimento das competências atribuídas sujeitará o responsável à apuração de

responsabilidade administrativa e civil.

## Seção II

### Do setor responsável

Art. 20. Compete ao Setor Responsável de cada Campus e Reitoria:

- I. Manter a documentação dos veículos da frota oficial do IFS em regularidade;
- II. Providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos do Instituto em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) ou pelo Departamento de Trânsito do Sergipe (DETRAN-SE), bem como a quitação de seguros e taxas;
- III. Acompanhar, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais do IFS e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência – B.O. – junto à Delegacia de Polícia do local nos casos de acidente de trânsito.
- IV. Efetuar as rotinas de manutenção, reparo, abastecimento, lavagem e higienização dos veículos;
- V. Assegurar a presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, sempre antes da realização de qualquer atividade visando segurança aos usuários;
- VI. Estabelecer a programação de utilização da frota oficial do IFS, devendo observar criteriosamente as características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação do veículo;
- VII. Manter quadro atualizado de servidores habilitados para atuar como condutor autorizado;
- VIII. Tomar providências imediatas sempre que apontada alguma irregularidade, pelo condutor e/ou solicitante;
- IX. Iniciar processos no SEI sugerindo apuração de responsabilidade, se necessário por meio de sindicância, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito ou informação sobre danos a veículos da frota oficial do IFS;
- X. Encaminhar as identificações de infratores aos órgãos de trânsito competentes no prazo legal;
- XI. Controlar e fiscalizar as rotinas indicadas no inciso IV para efeito de registro e controle de custos;
- XII. Manter em arquivo próprio para atender a auditoria interna e externa, os formulários utilizados nesta Instrução;
- XIII. Comunicar à Reitoria ou Diretoria Geral toda e qualquer irregularidade decorrente da utilização de veículo da frota oficial do IFS, inclusive a devida apuração de responsabilidades.

## Seção III

### Do Condutor

Art. 21. Compete ao condutor:

- I. Responder pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade, com a

legislação em vigor, em especial o Código de Trânsito Brasileiro, e com as normas internas estabelecidas pelo IFS;

II. Não permitir a condução do veículo sob sua responsabilidade por outros condutores;

III. Certificar-se que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, inclusive com relação à existência da documentação regular e presença dos equipamentos de segurança obrigatórios, antes do início da atividade;

IV. Comunicar prontamente ao Setor Responsável sempre que observar defeitos e desconformidades que envolvam risco à segurança e a adequada utilização do veículo;

V. Acatar as orientações e os procedimentos determinados pelo Setor Responsável;

VI. Ser cortês com os usuários;

VII. Observar o repouso mínimo na forma prevista em lei durante o período de viagem;

VIII. Guardar o veículo no local de destino ou em paradas durante a Viagem/Transporte em local que seja seguro, preferencialmente em garagens oficiais, ficando facultado o recolhimento em estacionamento particular.

IX. Zelar pelas condições gerais do veículo, comunicando eventuais avarias e providenciando, quando em viagem / transporte, as manutenções devidas;

X. Acionar a autoridade competente nos casos de qualquer problema que envolva o veículo como colisões, atropelamentos, furtos, roubos, dentre outros, fazendo o devido registro da ocorrência no Relatório de Viagem / transporte;

XI. Receber o Relatório de Viagem/Transporte e preenchê-lo diariamente informando todas as ocorrências de forma clara e objetiva, devolvendo-o ao final do percurso com a respectiva assinatura do condutor e do passageiro responsável;

XII. Ao abastecer o veículo exigir Nota Fiscal ou Cupom Fiscal (Recibo somente será admitido na impossibilidade de emissão de Nota ou Cupom Fiscal, devidamente justificada) com identificação do Emissor (CNPJ ou CPF), endereço, data e horário, indicação do produto ou serviço, quantidade, preço unitário, valor total, placa e quilometragem do veículo.

XIII. Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente ao retorno de uma viagem / transporte e não notificados à autoridade competente e ao Setor Responsável;

XIV. Se incorrer infrações de trânsito, caberá ao condutor infrator assumir os encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis. O condutor infrator deverá informar prontamente ao Setor Responsável os pagamentos das multas e as interposições de recursos, bem como as respectivas decisões;

XV. Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento ao IFS e a terceiros, quando houver, pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações;

XVI. Durante o horário de trabalho, os condutores que não estiverem executando serviços externos deverão permanecer, nas dependências do campus/Reitoria prontamente para atender a qualquer solicitação.

XVII. Verificação do estado geral do veículo por meio do preenchimento do Checklist, antes de cada Viagem/Transporte, relatando, caso seja encontrado algum problema que impossibilite a realização do deslocamento

Seção IV  
Das Proibições

Art. 22. Quando da utilização de veículos da frota oficial do IFS é vedado:

- I. Utilizar veículo sem autorização prévia;
- II. Deslocar-se com o veículo por itinerários e para locais não indicados na solicitação aprovada, ainda que no mesmo local de destino, salvo em caso de emergência, justificadamente;
- III. Utilizar o veículo para fins e com objetivos diversos da solicitação aprovada;
- IV. Transportar pessoas não registradas nominalmente na relação nominal dos passageiros;
- V. A condução de veículo por pessoa não autorizada;
- VI. Danificar o veículo ou comprometer o seu uso;
- VII. Ter conduta pessoal, no veículo ou fora dele, que possa expor negativamente ou gerar responsabilidades para o IFS;
- VIII. Atirar objetos pelas janelas do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- IX. Fumar no interior do veículo, estando ele parado ou em movimento;
- X. Fazer uso e transportar bebidas alcoólicas e/ou outras substâncias proibidas em lei;
- XI. O uso de veículos oficiais para o provimento de serviços de transporte coletivo de pessoal a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceto nas hipóteses de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;
- XII. O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- XIII. O uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência ao local de trabalho e vice-versa e para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização estabelecida no art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;
- XIV. O uso de veículos oficiais em excursões de lazer ou passeios;
- XV. O uso de veículos oficiais no transporte de familiares de servidor público ou de pessoas estranhas ao serviço público e no traslado internacional de funcionários, ressalvadas as hipóteses estabelecidas nas alíneas "b" e "c" do art. 3º e no art. 14º do ANEXO ao Decreto nº 1.280, de 14 de outubro de 1994, conforme inciso VI do artigo 6º do Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;
- XVI. O uso de placa não oficial em veículo oficial ou de placa oficial em veículo particular;
- XVII. A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, exceto quando houver autorização da autoridade máxima do órgão.
- XVIII. Transportar discentes sem o devido acompanhamento do docente e/ou servidor responsável. O não comparecimento do docente e/ou servidor responsável no embarque implicará no imediato cancelamento

da viagem.

XIX. As infrações aos incisos V, VI, VII, VIII, IX, X sujeitarão o autor a solicitação de sua retirada imediata do veículo, não podendo o infrator seguir viagem/transporte em hipótese alguma, além de registro no Relatório de Viagem / transporte.

XX. As infrações aos incisos IV e X resultarão na imediata retenção das substâncias e no registro no Relatório de Viagem/transporte, além da notificação à autoridade competente.

XXI. O autor responderá individualmente pela prática de infração, sendo interrompido o deslocamento e providenciado novo condutor devidamente habilitado e apto à conclusão do deslocamento. Em caso de motorista contratado, todos os custos deverão ser arcados pela empresa responsável.

XXII. A responsabilidade pelo cumprimento das medidas dos incisos I e II será compartilhada pelo condutor e pelo responsável pela viagem/transporte.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Estão autorizados a conduzir veículos da frota oficial do IFS os servidores com autorização formal e os motoristas contratados de terceiros especificamente para exercer a atividade.

Parágrafo único. Nos termos do art. 1º da Lei nº 9.327 de 09 de dezembro de 1996, somente o dirigente máximo do órgão (Reitoria) poderá emitir autorização ao servidor para a condução de veículo da frota oficial do IFS, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores.

Art. 24. A cada renovação da validade da carteira de habilitação, caberá ao condutor autorizado encaminhar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH ao setor responsável para a atualização dos dados cadastrais.

Art. 25. Serão concedidos intervalos ao motorista para refeições e descanso, conforme a legislação.

Art. 26. O número de pessoas a serem transportadas será fator determinante na decisão do tipo de veículo a ser utilizado.

Art. 27. O Gestor da frota fica obrigado a formalizar a denúncia toda vez que receber comunicação de uso irregular dos veículos da frota oficial do IFS e a instaurar o competente procedimento administrativo, sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

Art. 28. É permitido o uso de veículo oficial para viagem/transporte a locais de embarque e desembarque, caso o servidor não receba o adicional previsto no art. 1, inciso II, incluído pelo Decreto nº 11.872 de 29 de dezembro de 2023, desde que a partida seja do seu local de lotação, durante o horário de expediente.

Art. 29. Competirá à Pró-Reitoria de Administração decidir sobre os casos não previstos nesta Instrução.

Art. 30. A Pró-Reitoria de Administração é responsável por apurar casos de descumprimento das normas desta Instrução Normativa e adotar as devidas providências.

Art. 31. O setor responsável pela gestão da frota de veículos deve cuidar para que o exercício da profissão de motorista, sua jornada de trabalho e o tempo de direção respeitem o disposto na lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 ou outra que a substitua.

Art. 32. Os procedimentos em caso de acidente de trânsito de veículos oficiais são regulados pela Instrução Normativa nº183, de 08 de setembro de 1986 ou outra que a substitua.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2020, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando a Recomendação CD/IFS nº 82, de 06 de junho de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 15, de 11 de junho de 2025, que estabelece procedimentos para implantação do acervo acadêmico digital do Instituto Federal de Sergipe – IFS.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

## ANEXO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 11 DE JUNHO DE 2025

Estabelece procedimentos para implantação do acervo acadêmico digital do Instituto Federal de Sergipe – IFS.

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa (IN) objetiva estabelecer os procedimentos para a implantação do acervo acadêmico digital do Instituto Federal de Sergipe – IFS.

Art. 2º Essa IN abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Instituto Federal de Sergipe – IFS que produzam, recebam ou estejam responsáveis pela guarda e manutenção do acervo acadêmico.

Art. 3º Para os efeitos desta IN, considera-se:

I - acervo acadêmico: conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos, nos termos do art. 37 da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018. (Art. 2º § 1º Portaria MEC nº360, de 18 de maio de 2022). O acervo acadêmico será composto de documentos e informações definidos no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, e suas eventuais alterações;

II - autenticidade: credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção. <sup>1</sup>

III - confiabilidade: credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção; <sup>1</sup>

IV - certificação digital: atividade pela qual se estabelece uma relação única, exclusiva e intransferível entre um elemento criptográfico e uma pessoa física ou jurídica;<sup>1</sup>

V - conversão: captura da imagem de um documento transformando-a para código digital, ou seja, digitalização;

VI - documento digitalizado: representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados (Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020);

VII - documento não digital: documento que se apresenta em suporte, formato e codificação diferente dos digitais, tais como: documentos em papel, documentos em películas e documentos eletrônicos analógicos. <sup>1</sup>

VIII - ICP-Brasil: cadeia hierárquica de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais para

identificação virtual do cidadão;

IX - integridade: estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma não autorizada (Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020);

X - metadados: dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos (Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020);

XI - nato-digital: documentos que foram produzidos originalmente em formato digital;

XII - representante digital: representação em formato digital de um documento originalmente não digital. Trata-se de uma maneira de distingui-lo do documento de arquivo nato-digital. <sup>1</sup>

## CAPÍTULO II

### DO ESCOPO

Art. 4º A conversão para o meio digital será aplicada exclusivamente aos documentos de discentes ingressantes e egressos dos cursos de graduação e pós-graduação do IFS, uma vez que o processo está vinculado apenas ao ensino superior.

---

<sup>1</sup> Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - Conselho Nacional de Arquivos (Conarq)

## CAPÍTULO III

### DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º O IFS deverá constituir comitê gestor com a participação de representantes dos setores CRE, CPRA, DGA, DTI e CGPA para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido na Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais. (Art. 45 Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018)

Art. 6º O IFS deverá implantar um Repositório de Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq, de acordo com as normas vigentes do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq para o cumprimento da Portaria MEC nº 613, de 18 de agosto de 2022

Art. 7º O IFS deverá implantar o Diploma Digital para cumprimento da Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino, em complemento à implantação do acervo acadêmico digital na instituição.

Art. 8º O processo de conversão do acervo acadêmico para o meio digital poderá ser realizado pelo possuidor do documento não digital, ou seja, o discente ou por terceiros, tanto servidores e colaboradores quanto por empresas contratadas para tal fim.

§ 1º Na hipótese de contratação para a realização da a conversão do acervo acadêmico:

I - o instrumento contratual deverá prever:

a) a responsabilidade integral do contratado perante a administração pública federal e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo; e (Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020);

b) os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente (Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020);

II - o serviço deverá ser realizado nas dependências do IFS para evitar a movimentação do acervo original para o local da conversão e a possibilidade de danos causados por questões ambientais, roubo ou extravio;

III - o serviço deverá ser avaliado no momento da entrega dos representantes digitais.

§ 2º A conversão do acervo acadêmico para fins de matrícula deverá ser realizada pelo discente, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, e ser incluído no Sistema de Acadêmico em operação, cabendo-lhe a responsabilidade perante o IFS pela conformidade do processo de digitalização ao disposto nesta IN.

## CAPÍTULO IV

### DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA CONVERSÃO DO ACERVO ACADÊMICO PARA O MEIO DIGITAL E SUA PRESERVAÇÃO

Art. 9º Nos termos do art. 104 do Decreto nº 9.235, de 2017, os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ no 92, de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital (Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018).

#### Seção I

##### Da Formação do Dossiê do Discente

Art. 10. As tipologias documentais a serem digitalizadas e/ou incluídas para a formação do dossiê digital do discente estão disponibilizadas no Anexo I. Esses documentos foram selecionados com base nas demandas internas e no Art. 3º da Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022, tendo preferência sobre a digitalização dos demais documentos.

Art. 11. O conjunto documental digital que irá formar o dossiê do discente (Anexo I) deverá ser classificado no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior pelo seu conjunto como:

I - 125.43 Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) para discentes dos cursos de graduação;

II - 134.43 Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) para discentes dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* (inclusive na modalidade a distância); e

III - 144.43 Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) para discentes dos cursos de pós-graduação *lato sensu* (inclusive na modalidade a distância).

## Seção II

### Das Fases para Implantação

Art. 12. A conversão do acervo acadêmico ocorrerá de acordo com as seguintes fases:

I – primeira fase: documentos produzidos no ato da matrícula e, após a criação dos dossiês, a inclusão de novos documentos digitais nas pastas enquanto o discente mantiver o vínculo com a instituição de ensino;

II – segunda fase: conversão do conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes matriculados em cursos superiores ofertados pelo IFS com possibilidade de inclusão de novos documentos digitais nas pastas enquanto o discente mantiver o vínculo com a instituição de ensino;

III – terceira fase:

a) conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2016 até 2024; e

b) conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2001 e 31 de dezembro de 2015.

Art. 13. Os documentos não contemplados no Art. 12 deverão ser digitalizados por demanda da parte interessada.

## Seção III

### Dos Requisitos Técnicos

Art. 14. Os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais. (Art. 45 Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018)

Art. 15. O acervo acadêmico, oriundo da digitalização de documentos ou dos documentos nato-digitais, deve ser controlado por sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, minimamente, as seguintes características: (Art. 46 Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018)

I - capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;

II - forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;

III - método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação;

IV - utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo.

Parágrafo único. Os demais requisitos básicos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que seja desenvolvido e/ou implantado deverão ser verificados no e-ARQ Brasil do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq.

Art. 16. Os representantes digitais deverão estar em:

I - formato Portable Document Format - PDF/A (padrão ISO para PDF/A-1b)

II - tamanho A4;

III - escala 1:1;

IV - compressão sem perdas.

Art. 17. Os arquivos deverão ser digitalizados com o reconhecimento ótico de caracteres (OCR).

Art. 18. As especificações técnicas do escâner a ser utilizado para o processo de digitalização estão descritas no Anexo IV.

#### Seção IV

##### Dos Procedimentos

Art. 19. O processo de conversão dos documentos em formato não digital para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado, perpassa por fases como:

I - preparação para digitalização que consiste em desenvolver as seguintes atividades:

a) organização do ambiente para execução da digitalização;

b) instalação e configuração dos equipamentos e softwares necessários;

c) criação das pastas de armazenamento;

d) seleção dos documentos a serem digitalizados de acordo com o projeto;

e) higienização para retirar elementos físicos que deterioram o documento e podem prejudicar o equipamento de digitalização como grampos, cliques, adesivos e outros;

f) checagem para verificar presença ou ausência de aspectos físicos e intelectuais do documento como: número de páginas, assinaturas, datas, anexos etc.; e

g) classificação do conjunto documental de acordo com a Seção I ou, a depender do caso, do item documental de acordo com Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

II - digitalização: é a conversão dos documentos não digitais para o formato digital por meio de um equipamento (escâner) e um software digitalizador de imagens;

III - conferência ou inspeção: consiste na verificação da qualidade do representante digital do documento em aspectos como orientação, foco, nitidez, legibilidade e outros;

IV - registro de metadados: abrange o cadastro, em sistema próprio, os metadados dos representantes digitais; e

V - fiscalização: consiste na verificação de erros como manchas e riscos, falta de páginas e/ou falta de preenchimento dos metadados.

Art. 20. Os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos com base no Decreto nº 10298/2020 estão especificados no Anexo II.

Art. 21. Os metadados mínimos para a conversão, com base no Decreto nº 10298/2020, estão

especificados no Anexo III.

Art. 22. As pastas dos dossiês devem receber nomes que os identifiquem e que facilitem a sua localização e pesquisa. Deverão ser identificadas no sistema com a seguinte estrutura de nomenclatura:

Parte	Descritor	Tipo de campo	Informação
Parte 1	Campus	alfabético	AJU; EST; GLO; ITA; LAG; CPR; CPP; SCR; SOC; TB
Parte 2	Ano	numérico	Ano de ingresso do discente na instituição
Parte 3	Curso	numérico	Número atribuído pelo sistema acadêmico para cada curso de graduação e pós-graduação
Parte 4	Matrícula	numérico	Numeração atribuída ao discente no ato da efetivação da sua inscrição no curso formado por 10 até 14 dígitos

e.g.: AJU\_2023\_001\_2023004539

1            2            3            4

Art. 23. Para padronizar e facilitar a localização e organização dos representantes digitais, deverá ser aplicada uma nomenclatura padrão para cada arquivo gerado na digitalização que seja referente ao dossiê do discente:

Parte	Descritor	Tipo de campo	Informação
Parte 1	Data do documento	numérico	Considera-se a última data registrada no documento
Parte 2	Tipo documental	alfabético	De acordo com o Anexo I
Parte 3	Número do documento	numérico	Qualquer número atribuído ao documento digitalizado (ex. número de protocolo, número do título, número do passaporte etc.)

e.g.: 2019\_04\_12\_requerimento\_colacao\_grau\_23290000223201922

1            2            3

Parágrafo único. Por questões de padronização e interoperabilidade de sistemas, não devem ser utilizados caracteres especiais ( ' ^ ` ~ ç \* ( ) [ ] ` { } % \$ / > < | ° espaço, e outros) na identificação dos documentos. Deverá ser utilizado traço inferior (*underline*) para separar as partes entre si.

Art. 24. Todo representante digital que for salvo em PDF, deve ter o seu o seu formato convertido para PDF/A – que é um formato de arquivo recomendados tanto pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) quanto pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING) e estabelecido no Decreto nº 10.278/202.

Parágrafo único. O software para realizar este tipo de conversão deverá ser validado junto à DTI e/ou ao CGTIC.

Art. 25. Ao final da digitalização, deverão ser executadas as seguintes atividades:

I - autenticação do representante digital por assinatura digital qualificada, ou seja, por meio de certificados emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

II - inclusão e assinatura da Declaração de Conclusão da Digitalização (Anexo V);

III - inclusão do representante digital no sistema; e

IV- devolução da documentação física para a sua pasta e/ou setor de origem.

Art. 26. Após o processo de digitalização, a ser realizado nos termos desta IN, o dossiê não digital deverá permanecer no arquivo da unidade produtora/recebedora e ser transferido para o Arquivo Central seguindo os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, de que trata a Portaria Conarq nº 92, de 23 de setembro de 2011 e suas atualizações.

## Seção V

### Da Preservação

Art. 27. Os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, de que trata a Portaria Conarq nº 92, de 23 de setembro de 2011. (Portaria MEC nº 613, de 18 de agosto de 2022)

Art. 28. Deverão ser observadas as diretrizes do Conarq quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos e o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas públicas, no âmbito de suas competências.

Art. 29. Também deverão ser observadas as orientações dispostas na IN nº 01 COPAD/REITORIA/IFS de 12 de janeiro de 2024.

Art. 30. Qualquer atividade relacionada à preservação do acervo acadêmico digital deverá ser orientada pelas seguintes recomendações técnicas da área de Arquivologia publicadas pelo Arquivo Nacional (AN):

I - Preservação diretrizes do produtor a elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos (Projeto InterPARES);

II - Diretrizes do preservador a preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações (Projeto InterPARES);

III - Recomendações para elaboração de política de preservação digital; e

IV - Recomendações para os procedimentos de eliminação decorrentes da digitalização de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, em razão do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Fica vedada a produção de novos documentos não digitais integrantes do acervo acadêmico a partir da publicação desta Instrução Normativa, exceto para os casos de alunos de cursos que não estejam contemplados no Sistema Acadêmico vigente.

Parágrafo único. Os documentos não digitais recebidos pelas CRE e setores de ensino, a partir desta

data, para fins de matrícula e demais atividades ligadas à vida acadêmica dos discentes deverão ser convertidos para o meio digital. Estes documentos podem ser apresentados nas seguintes formas:

I - documento original ou cópia autenticada administrativamente ou cópia autenticada em cartório para digitalização imediata, devolvendo-o no ato da digitalização. O representante digital será anexado ao dossiê ou integrado em fluxo de trabalho informatizado;

II - documento original e sua cópia simples para autenticação administrativa e posterior digitalização. Neste caso, a unidade recebedora fará a conferência da cópia com o documento original, efetuando autenticação administrativa da cópia (vide Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro de 2015), registrando também a hora do recebimento e devolvendo o documento original de imediato. Depois de realizada a digitalização, as cópias simples autenticadas administrativamente poderão ser descartadas ou disponibilizadas para devolução. O documento resultante da digitalização será anexado ao dossiê digital ou integrado em fluxo de trabalho informatizado.

Art. 32. Em complementação a essa IN, um plano de trabalho deverá ser aprovado no prazo de 60 dias.

## ANEXO I

### DOSSIÊ DIGITAL DO DICENTE: TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS

PROCESSO	TIPOS DOCUMENTAIS	DOCUMENTOS PARA INCLUSÃO NO DOSSIÊ
Processo seletivo (incluindo vagas ociosas)	Ampla Concorrência (não PcD e PcD): Certidão de nascimento ou casamento; RG e CPF ou CNH, caso o candidato seja menor de 18 anos anexar junto o RG do responsável legal; Histórico Escolar de conclusão do ensino médio (do 1º ao 3º ano); Certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE; Documento comprobatório de regularidade com o serviço militar; Comprovante de residência atualizado (máximo de 90 dias); Uma (01) foto 3x4 recente e colorida; Documento médico que comprove a deficiência (laudo médico, relatório médico, exames), homologado pela coordenadoria de saúde escolar do Campus para o qual o candidato concorreu à vaga ( apenas para o candidato PcD); Termo de autorização do uso de imagem e som ou Termo de não autorização do uso de imagem e som.	toda documentação solicitada em edital
Processo seletivo (incluindo vagas ociosas)	Inscrição Indígenas: Autodeclaração de membro da comunidade indígena; Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo Cacique ou Vice Cacique e mais duas lideranças reconhecidas; Declaração da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI atestando que o estudante indígena reside em comunidade indígena ou comprovante de residência em comunidade indígena.	toda documentação solicitada em edital
Processo seletivo (incluindo vagas ociosas)	Inscrição quilombolas: Autodeclaração de membro da comunidade quilombola; Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos 3 (três) lideranças reconhecidas; Declaração da Fundação Cultural Palmares de que o estudante quilombola reside em comunidade remanescente de quilombo ou comprovante de residência em comunidade quilombola.	toda documentação solicitada em edital
	Grupo B - PPI e B - Outros, Grupo B PPI - PcD e Grupo B Outros	

Processo seletivo (incluindo vagas ociosas)	PcD - Comprovante de Renda: Formulário de Comprovação de Renda per capita preenchido junto com a Carteira de trabalho (páginas 1, 2, 3 e última página de vínculo empregatício) de todas as pessoas que compõem o grupo familiar, para os maiores de 18 anos, acompanhados da documentação comprobatória da renda (contracheque), incluindo o do próprio candidato, no mínimo dos 03 (três) últimos meses anteriores ao período de entrega da documentação para os trabalhadores assalariados. No caso de existirem pessoas no grupo familiar que sejam menores de 18 anos, deve-se anexar o RG ou Certidão de Nascimento de todos no caso de existirem pessoas no grupo familiar que sejam trabalhadores autônomos/informais. No caso de o candidato ser dependente financeiramente, declaração de dependência financeira. No caso de o candidato possuir cadastro no CadÚnico, comprovante do NIS (emitida até 30 dias), informando ser beneficiário, junto com o documento de identidade do candidato junto com o anexo sendo dispensada a apresentação dos documentos dos familiares citada nos itens anteriores; Autodeclaração étnico racial preenchida (apenas para os candidatos do Grupo PPI), com fotografia 5x7, colorida, datada do ano vigente, com fundo branco e resolução 240 pixels.	toda documentação solicitada em edital
Transferência interna	Certidão de Nascimento ou Casamento; RG e CPF ou CNH, caso o candidato seja menor de 18 anos anexar junto o RG do responsável legal; Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (do 1º ao 3º ano); Caso o candidato seja eleitor, apresentar a certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE; Documento comprobatório de regularidade com o serviço militar; Comprovante de residência (recente); Uma (01) foto 3x4 recente e colorida; Formulário de avaliação para cada candidato aprovado, informando quais disciplinas foram aproveitadas, suas respectivas notas e o período em que o candidato deverá ser matriculado.	toda documentação solicitada em edital
Transferência externa	Certidão de Nascimento ou Casamento; RG e CPF ou CNH, caso o candidato seja menor de 18 anos anexar junto o RG do responsável legal; Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (do 1º ao 3º ano); Caso o candidato seja eleitor, apresentar a certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE; Documento comprobatório de regularidade com o serviço militar; Comprovante de residência (Atual); Uma (01) foto 3x4 recente e colorida; Formulário de avaliação para cada candidato aprovado, informando quais disciplinas foram aproveitadas, suas respectivas notas e o período em que o candidato deverá ser matriculado.	toda documentação solicitada em edital
Portador de diploma	Certidão de Nascimento ou Casamento; RG e CPF ou CNH, caso o candidato seja menor de 18 anos anexar junto o RG do responsável legal; Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (do 1º ao 3º ano); Caso o candidato seja eleitor, apresentar a certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE; Documento comprobatório de regularidade com o serviço militar; Comprovante de residência (Atual); Uma (01) foto 3x4 recente e colorida; Formulário de avaliação para cada candidato aprovado, informando quais disciplinas foram aproveitadas, suas respectivas notas e o período em que o candidato deverá ser matriculado.	toda documentação solicitada em edital
Matrícula	Atestado de matrícula/ Declaração de matrícula	requerimento
Inclusão/exclusão de nome social	Requerimento; encaminhamento de ciência de utilização de nome social	requerimento

Matrícula em disciplinas/dependência	Requerimento	requerimento
Matrícula com vínculo institucional	Requerimento	requerimento
Cancelamento voluntário de matrícula	Requerimento; nada consta - biblioteca; comprovante de devolução dos livros didáticos	toda documentação solicitada
Mudança de estrutura curricular	Requerimento; comunicação formal de indeferimento; ciência de alteração de estrutura curricular	toda documentação solicitada
Mudança total de turno	Requerimento; documento comprobatório; comunicação formal de deferimento ou indeferimento; solicitação de recurso	requerimento
Exame de proficiência	Requerimento; comunicação formal de indeferimento ou reprovação	requerimento
Equivalência	Requerimento; comunicação formal de indeferimento; solicitação de recurso	requerimento
Dispensa de disciplina	Requerimento; comunicação formal de indeferimento; solicitação de recurso	requerimento
Afastamento por motivo de doença (+14 dias)	Requerimento; atestado médico assinado e carimbado; documento comprobatório; perícia COSE	requerimento
Abono de faltas (por motivo de doença e outros)	Requerimento; atestado médico assinado e carimbado; documento comprobatório; homologação da COSE ou ciência e análise da Coord. do curso	requerimento
2ª Chamada	Requerimento; atestado médico assinado e carimbado; documento comprobatório; homologação da COSE ou despacho da Coord. do curso	requerimento
Revisão de Prova	Requerimento; parecer da Coord. do curso; comunicação de indeferimento; solicitação de recurso	toda documentação solicitada
Revisão de Nota/Média	Requerimento; parecer da Coord. do curso; comunicação de indeferimento; solicitação de recurso	requerimento
Trancamento de Programa	Requerimento; nada consta - biblioteca; comunicação formal de deferimento ou indeferimento; solicitação de recurso	requerimento
Trancamento de Disciplinas	Requerimento; comunicação formal de deferimento ou indeferimento; solicitação de recurso	requerimento
Licença Maternidade	Requerimento; certidão de nascimento; atestado de óbito; declaração de adoção ou obtenção de guarda judicial; relatório médico; parecer da COSE	requerimento
Licença Paternidade	Requerimento; certidão de nascimento; atestado de óbito; declaração de adoção ou obtenção de guarda judicial	requerimento
Licença Nojo	Requerimento; atestado de óbito de familiares até 2º grau	requerimento
Atendimento domiciliar	Requerimento; documento comprobatório; homologação da COSE	requerimento
Certidão de tempo de aluno	Requerimento; certidão de tempo de aluno	requerimento; *documentos de identificação pessoal (RG, CPF)
Guia de Transferência	Requerimento; nada consta - biblioteca; comprovante de devolução dos livros didáticos	requerimento
Histórico final	Requerimento; nada consta - biblioteca; comprovante de devolução dos livros didáticos	requerimento
Declaração específica (Declaração de estágio, visita técnica, e outras)	Requerimento; documento comprobatório (caso necessário)	requerimento
Diplomas	Requerimento; nada consta - biblioteca; comprovante de	processo

	devolução dos livros didáticos; registro no sistema ou em livro próprio	
Colaço de Grau	Requerimento; histórico escolar com a carga horária integralizada.	requerimento
Monitoria	Contrato; formulário; histórico escolar; RG; CPF; cadastro único da assistência estudantil; relatório de atividades da disciplina; termo de concordância	relatório de atividades da disciplina; *solicitação de expedição de certificado/declaração; *contrato
Estágios (obrigatórios e não obrigatórios)	Termo de compromisso; carta de apresentação; declaração de aceite do estágio; relatório final de estágio; plano de estágio e/ou plano de aula; ficha de supervisão avaliação de estágio.	contrato de estágio; termo aditivo de estágio; termo de desligamento de estágio; relatório de estágio; plano de estágio; termo de compromisso de estágio
Mobilidade acadêmica	Termo de compromisso; carta aceite; plano de estudos; memorial das atividades desenvolvidas; documento comprobatório de matrícula da instituição de destino; trancamento da matrícula na CRE, específico para a Mobilidade Acadêmica.	relatório de atividades; **memorial das atividades desenvolvidas; plano de estudos do período de prorrogação; documento comprobatório de matrícula da instituição de destino
Regime disciplinar do aluno	Notificação de penalidades aplicadas ao estudante; registro de penalidades aplicadas ao estudante; portaria de proposta de penalidade; solicitação de transferência ex-officio (em caso de reincidência da suspensão)	portaria de penalidade; registro no histórico do discente pelo setor competente

\*Quando aplicável.

\* \*No caso de prorrogação do trancamento de matrícula para Mobilidade Acadêmica.

## ANEXO II

### PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS (Decreto nº 10.278, de 2020)

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATODE ARQUIVO*	Tamanho Por Folha
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático(preto e branco)	Texto	PDF/A	690 KB
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A	80KB

Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A	Não possível avaliar
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A	78KB
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A	674KB
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG	Não possível avaliar
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG	Não possível avaliar

\*Na hipótese de o arquivo ser comprimido, deve ser realizada compressão sem perda, de forma que a informação obtida após a descompressão seja idêntica à informação antes de ser comprimida.

\*\* Observa-se que as máquinas digitalizadoras não possibilitam a digitalização de documentos em formato A3, fotografias e cartazes, plantas e mapas.

### ANEXO III

#### METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS

METADADOS	DEFINIÇÃO
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesouro.
Autor (nome) (e-Arq).	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital (e-Arq)	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título (e-Arq)	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: formal: designação registrada no documento; atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental (e-Arq)	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.
Classe (e-Arq)	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original) (e-Arq)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente) (e-Arq)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero (e-Arq)	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda (e-arq)	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

## ANEXO IV

### PADRÕES TÉCNICOS ESCÂNER DEPARTAMENTAL

Modo de Digitalização	Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados; Suportar múltiplas páginas.
Velocidade de Digitalização	Velocidade de digitalização mínima de 30 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato; Velocidade de digitalização mínima de 60 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato.
Alimentador	Possui alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas com 75-80 g/m2 e padrão mínimo A4. Possuir sensor de detecção de alimentação.
Resolução Ótica	Possuir resolução ótica de 300 dpi.
Escalas de Cor	Suportar no mínimo as seguintes escalas de cores: Colorido - 24 bits; e Monocromático - 1bit; e Tons de cinza - 8 bits.
Resolução de Saída	Possuir resolução mínima de 300 dpi.
Volume de Digitalização	Volume mínimo diário de processamento de 3.000 (três mil) páginas.
Fonte de Captura	Possuir software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos.
Software	Deve possuir software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso.
Recursos de Imagem	Auto brilho; Correção automática de inclinação; Eliminação de bordas pretas; Rotação de imagem; Eliminação de página em branco; Detecção de fim de página.
Padrão de Mídia de Entrada	Suportar no mínimo os seguintes padrões: Gramatura: entre 60 g/m2 e 105 g/m2; Tamanho: Entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4.
Pacote de Drivers	Devem possuir suporte no mínimo aos drivers TWAIN e ISIS.
Formatos de Digitalização	Possuir no mínimo suporte aos padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis)
Conectividade	Compatível no mínimo com USB 2.0, incluindo o cabo.
Requisitos Elétricos	Possuir fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática. Possuir conformidade com o padrão Energy Star.
Sistema Operacional	Possuir compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits) para drivers e software.
Garantia de Suporte Técnico	Possuir garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 48 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos.
Idioma	Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil.

Atualização	Disponibilizar atualizações do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia.
Segurança	Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, EIA/TIA etc).
Padronização	Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão ser novos e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de hardware, software e cabos, bem como seus acessórios.
Observações	Para scanner com conexão USB, é recomendável avaliar os requisitos do fabricante quanto à configuração mínima exigida da estação de trabalho a ser utilizada.

Fonte: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/orientacoes-tecnicas>

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DA DIGITALIZAÇÃO

Matrícula nº:

Nome:

Certifico que os documentos referentes ao dossiê do aluno supracitado foram devidamente digitalizados e registrados no Sistema Acadêmico. A partir desta data, fica encerrado o dossiê do aluno não digital na folha\_\_\_, que correspondente ao documento \_\_\_\_\_.  
(descrever o documento) Todos os novos documentos acadêmicos serão registrados exclusivamente por meio digital no Dossiê Digital do Aluno. O presente Termo, gerado por meio eletrônico, foi afixado ao final do dossiê não digital do aluno.

Local e Data:

Assinatura:

SIAPE:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2021, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão da Política de Educação Física e Esportes do IFS, com o prazo de 120 dias (até 31/10/2025) para a conclusão dos trabalhos:

- Fabio Luis Santos Nunes, matrícula SIAPE 2495602 - COPEL;
- José Osman dos Santos, matrícula SIAPE 1325698 - PROPEX;
- Otacilio Joaquim Rodrigues Cerqueira, matrícula SIAPE 279493 - DIREX;
- Marcos Antônio Rodrigues França, matrícula SIAPE 1228675 - Campus Aracaju;
- Sanderson Soares da Silva, matrícula SIAPE 1050223 - Campus Tobias Barreto;
- Marcelo de Aquino Resende, matrícula SIAPE 1592884 - Campus Itabaiana;
- Michel Habib Monteiro Kyrillos, matrícula SIAPE 1601482 - Campus Estância;
- Priscilla Gois Basilio, matrícula SIAPE 1318547 - Campus Propriá;
- Aurora Corrêa Rodrigues, matrícula SIAPE 3469783 - Campus Glória;
- Roger Carlos Ferreira Alves Santos, matrícula SIAPE 1456296 - Campus São Cristóvão;
- Aldemir Smith Menezes, matrícula SIAPE 1307498 - Campus Socorro;
- Erivaldo de Souza, matrícula SIAPE 3469775 - Campus Lagarto;
- Júlio César dos Santos Paiva, matrícula SIAPE 3470329 - Campus Poço Redondo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2022, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão Disciplinar, Campus Aracaju, com vigência até 01/06/2027:

- Diretor(a) de Ensino;
- Gerente de Graduação e Pós Graduação;
- Gerente de Ensino Técnico Integrado;
- Gerente de Ensino Técnico Subsequente;
- Guthierre, matrícula SIAPE 2177977(Titular);
- Raphaela Maria Nascimento Lima, matrícula SIAPE 2426933 (Suplente);
- Flavia Munik Garrido de Oliveira, SIAPE 1862243 (Suplente);
- Ingridi Palmieri Oliveira, matrícula SIAPE 1672784 (Titular);
- Rosemary Conceição Silva, matrícula SIAPE 1219326 (Titular);
- Katiene Guimarães Estácio, matrícula SIAPE 1444096 (Suplente);
- Fabiana de Oliveira Lobão, matrícula SIAPE 1841975 (Titular);
- Karen Gomes Leite, matrícula SIAPE 1673619 (Suplente);
- Marcos Antonio Rodrigues França, matrícula SIAPE 1228675 (Titular);
- Alysson Cristian Rocha Souza 1979509 (Suplente)
- Catarina Abramo Pereira, matrícula SIAPE 1873163.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2023, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor David de Paiva Gomes Neto, matrícula SIAPE 1413325, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria do Curso de Médio Técnico Subsequente em Edificações, Campus Aracaju/IFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2024, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Ângelo Francklin Pitanga, matrícula SIAPE 2545884, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria do curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Química, Campus Aracaju/IFS, Campus Aracaju/IFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2025, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Diego Déda Gonçalves Brito Cruz, matrícula SIAPE 3008784, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria do Curso Técnico Integrado de Nível Médio em Eletrotécnica, Campus Aracaju/IFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2026, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Iraí Tadeu Ferreira de Resende, matrícula SIAPE 2803471, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria do Curso Técnico Integrado de Nível Médio em Eletrotécnica, Campus Aracaju/IFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2027, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora Mandarlan Hallei Nascimento Pereira, matrícula SIAPE 2156162, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório - Construção Civil, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria de Administração e Manutenção - CAM/DADM/DG, Campus Aracaju.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2028, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Colegiado de Curso de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Campus Aracaju, referente ao período 2025/2026:

- Carlos Leopoldo Pinto Siqueira, matrícula SIAPE 1243455;
- André Santos Oliveira, matrícula SIAPE 2695357;
- Cristiane Oliveira de Santana, matrícula SIAPE 1733630;
- Glauco Luiz Rezende de Carvalho, matrícula SIAPE 2555732;
- Renata Tania Brito Moraes, matrícula SIAPE 3307253;
- Leonardo Henrique da Silva Bomfim, matrícula SIAPE 1983055;
- Bárbara Alessandra Alves Mendonça (TAE), matrícula SIAPE 2314479;
- Nalanda Victória da Silva, matrícula 2024002541 (Discente);
- Daniel Lucas Ramos de Sá, matrícula 2025003820 (Discente - Suplente).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2029, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão Organizadora do Projeto "Educação Digital em Foco – IFS" do Campus Aracaju, com o prazo para a conclusão dos trabalhos até 31/08/2025:

- Cristiane Mirtes da Fonseca, matrícula SIAPE 1670428 - coordenadora;
- Camila Barreto Santos Avelino Dornellas, matrícula SIAPE 1296937 - vice-coordenadora.

Membros:

- Araújo Carneiro Farias, matrícula SIAPE 1507176;
- Valéria Maria Santana Oliveira, matrícula SIAPE 1630605;
- Alysson Cristian Rocha de Souza, matrícula SIAPE 1979509;
- Iara Vanessa Mafra Moura Bichara, matrícula SIAPE 2888107;
- Derley Menezes Alves, matrícula SIAPE 1332704;
- Marcos Fabiano Carvalho Cruz, matrícula SIAPE 1837450;
- Maria Alciene Neves, matrícula SIAPE 1567849;
- Tânia Regina Barbosa de Souza, matrícula SIAPE 1182296;
- Daniel Pizzol Ambrosim, matrícula SIAPE 3378373;
- Ruan Carlos Teles de Araujo, matrícula SIAPE 1042000;
- Rômulo Alves de Oliveira, matrícula SIAPE 1229278;
- Vinicius Valença Ribeiro, matrícula SIAPE 1771498;
- Alzivane Santos Marins, matrícula SIAPE 1367216;
- Flaviano Oliveira Fonseca, matrícula SIAPE 2354913.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2030, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Pedro Henrique Martins de Moraes, matrícula SIAPE 1167800, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria de Ciências Humanas e Sociais, Campus Lagarto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 12/06/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2031, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Bruno Fernandes Valença, matrícula SIAPE 3478527, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria de Sistemas da Informação - CSI/GETI/DTI/Reitoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 04/06/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2032, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de reformulação do Regulamento de oferta de cursos e disciplinas a distância, no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, com os servidores abaixo relacionados, sob a presidência da primeira, instituída pela Portaria nº 345/2025, de 12/02/2025, com prazo para conclusão dos trabalhos até 18/08/2025:

- Valéria Maria Santana Oliveira, matrícula SIAPE 1630605;
- Antônio Aliberte de Andrade Machado, matrícula SIAPE 3055632;
- Cleberton Carvalho Soares, matrícula SIAPE 3045961;
- Cristiane Sobral Santos Silva, matrícula SIAPE 1241626;
- Graziela Gonçalves Moura, matrícula SIAPE 1164502;
- Jussineide da Fonseca Nascimento Fontes, matrícula SIAPE 2003666.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, convalidando os atos anteriores.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2033, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão de Curricularização da Extensão do Curso de Agroecologia, *Campus Itabaiana*:

- Thiago Peixoto de Almeida Cavalcante, matrícula SIAPE 1056823; (Presidente)
- Eurílio Pereira Santos Filho, matrícula SIAPE 1199237; (Coordenador do Curso de Agroecologia)
- Cleidilson de Jesus Cunha, matrícula SIAPE 1801025;
- Thaís Nascimento Meneses, matrícula SIAPE 3465422;
- Christtianno de Lima Rollemberg, matrícula SIAPE 2152774.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos à 04/06/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2034, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Thiago Manchini de Campos, matrícula SIAPE 1177516, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para desenvolver suas atividades laborais na Coordenadoria de Ciências Humanas e Sociais - CCHS, Campus Itabaiana.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a partir de 09/06/2025.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2035, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Emerson Cruz de Oliveira, matrícula SIAPE 2155369, para substituir, no período de 23/06/2025 a 04/07/2025, o Responsável pela Assessoria Pedagógica-ASPED/Campus Itabaiana, servidor Marcelo Ribeiro Santana, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2036, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência da primeira, para comporem a Comissão de de Organização da III Mostra Conectando Boas Práticas do IFS, Reitoria, com o prazo para a conclusão dos trabalhos até 30/11/2025:

- Cyndi Moura Guimarães, matrícula SIAPE 2155757;
- Ana Clessia Sousa da Conceição, matrícula SIAPE 2267726;
- Anderson Lima de Menezes, matrícula SIAPE 3418943;
- Carla Cristina Valois Lins Xavier, matrícula SIAPE 2188686;
- Carlos Menezes de Souza Júnior, matrícula SIAPE 2670729;
- Débora Faustina dos Santos, matrícula SIAPE 2414068;
- Deivesson de Sousa Lima, matrícula SIAPE;
- Evilasio Matias dos Santos, matrícula SIAPE 2413594;
- Hortência dos Santos Fontes, matrícula SIAPE 3437722;
- Juciana Karla Melo de Lima, matrícula SIAPE 1842158;
- Mônica Lanza Padrão, matrícula SIAPE 1669005;
- Viviane de Jesus Peixoto, matrícula SIAPE 3011209;
- Welkson Pinheiro do Nascimento, matrícula SIAPE 1151590;
- Yanna Patrícia Araújo Pereira, matrícula SIAPE 1071157.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2037, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência da primeira, para comporem a Comissão de Organização do Projeto Revelando Talentos do IFS, Reitoria, com o prazo para a conclusão dos trabalhos até 30/12/2025:

- Cyndi Moura Guimarães, matrícula SIAPE 2155757;
- Carla Cristina Valois Lins Xavier, matrícula SIAPE 2188686;
- Carlos Menezes de Souza Júnior, matrícula SIAPE 2670729;
- Hortência dos Santos Fontes, matrícula SIAPE 3437722.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2038, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando e-mail autorizativo da PROAD, enviado em 17/06/2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, de que trata o art. 34 do Decreto nº 7.724/2012, que será composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- Dulce Elizabeth Lima de Sousa e Silva, matrícula SIAPE 1892515;
- Necéssio Adriano Santos, matrícula SIAPE 2800596;
- Diego Rodrigues da Silva, matrícula SIAPE 1511390;
- Nadine Passos Conceição D'Oliveira, matrícula SIAPE 2153428;
- Jadson Fábio Santos Júnior, matrícula SIAPE 1842326;
- Manuela Íris dos Santos, matrícula SIAPE 1087418.

Art. 2º À CPADS/IFS compete:

I - Opinar quando solicitado, sobre a informação produzida no âmbito do IFS para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto a classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Art. 3º Poderá a CPADS convidar representantes de outras unidades do IFS ou técnicos de outros órgãos do governo, em caráter eventual, gratuito e sem direito a voto, sempre que seus conhecimentos/habilidades e competências possam contribuir para o alcance de suas finalidades.

Art. 4º Caberá à DTI prestar o apoio técnico e logístico à CPADS necessário na definição da classificação e reclassificação dos documentos produzidos.

Art. 5º A CPADS elaborará regimento interno que será submetido à aprovação do Conselho Superior do IFS.

Art. 6º Para a expedição do TCI, poderá a autoridade classificadora utilizar-se da assessoria da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, que emitirá pronunciamento acerca da classificação do grau de sigilo em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do Termo pela presidência da Comissão.

Art. 7º A CPADS auxiliará na implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, quanto à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações classificadas em qualquer grau de sigilo, emitindo, no prazo de 90 dias, relatório de avaliação dos documentos sigilosos, indicando os respectivos níveis de acesso (público, restrito ou sigiloso) ,visando não comprometer o sigilo da informação ou colocar em risco projetos em andamento ou pessoas citadas, apontando a legislação específica utilizada.

Art. 8º Revogar a Portaria IFS nº 1370, de 17 de maio de 2022.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2039, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando a reunião realizada em 21 de fevereiro de 2025, que teve como pauta a continuidade do uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou a possível migração para o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) na gestão dos processos documentais do IFS, com a participação da Reitoria, das Pró-Reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa e Extensão (PROPEX), Desenvolvimento Institucional (PRODIN), Gestão de Pessoas (PROGEP), da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e da Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo (CGPA),

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Implantação e Operacionalização do Módulo de Boletim de Serviço do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), Reitoria, com o prazo para a conclusão dos trabalhos até 31/12/2025:

- Dulce Elizabeth Lima de Sousa e Silva, matrícula SIAPE 1892515;
- Nadine Passos Conceição D'Oliveira, matrícula SIAPE 2153428;
- Larissa Coimbra do Nascimento, matrícula SIAPE 1268285;
- Eldio Schalm, matrícula SIAPE 1761383;
- Flavio Emanuel de Oliveira Santos, matrícula SIAPE 3423835;
- Tiago Oliveira de Rezende, matrícula SIAPE 3423706;
- Ilmara Azevedo do Nascimento, matrícula SIAPE 2415314;
- Caroline Oliveira Melo, matrícula SIAPE 1998795.

Art. 2º Revogar as disposições da Portaria IFS nº 1017, de 15 de abril de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2040, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Desfazimento de Bens de Informática, Campus São Cristóvão, conforme o Art. 10 do Decreto nº 9373/2018 e Portaria nº 584, de 17 de fevereiro de 2020, com os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, instituída pela Portaria nº 553, de 26/02/2025, com prazo para conclusão dos trabalhos até 26/08/2025:

- Robert Mercenas Santos, matrícula SIAPE 2687394;
- Leandro Santos Gonçalves, matrícula SIAPE 2154590;
- Lucas dos Santos Aquino, matrícula SIAPE 1847412;
- Rosane Silva Machado Sobral, matrícula SIAPE 3011128.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, convalidando os atos anteriores.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2041, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de elaboração de Cartilha sobre a Confecção do Documento de Formalização da Demanda (DFD), com o prazo para a conclusão dos trabalhos até 15/07/2025:

- Clara de Assis Dantas Brito, matrícula SIAPE 2187683;
- Priscilla Karine Santos Correa, matrícula SIAPE 2152526;
- Luzileide Silva dos Santos, matrícula SIAPE 3062621.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2042, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora Priscilla Karine Santos Correa, matrícula SIAPE 2152526, para substituir, no período de 03/06 a 10/06/2025, a chefe da Divisão de Materiais - DM/DEL/DLC/PROAD, Reitoria, código FG-01, servidora Ancilla Miriam Carvalho, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2043, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o laudo médico pericial nº 088.049/2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora Cassiana Nascimento Matos, matrícula SIAPE 2267564, para substituir, no período de 12/05/2025 a 16/05/2025, o Gerente de Ensino - GEN/DG, Campus Estância, código CD-04, servidor Carlos Mariano Melo Júnior, ausente por motivo de saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2044, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Diego Carlos Santos Possera, matrícula SIAPE 3010999, para substituir, no período de 01/07/2025 a 27/07/2025, a Diretora Geral - DG/REI, Campus Estância, código CD-02, servidora Sônia Pinto de Albuquerque Melo, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2045, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispensar, a partir de 03/06/2023, o servidor Diego Déda Gonçalves Brito Cruz, matrícula SIAPE 3008784, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, da função de Coordenador do Curso Integrado em Sistemas de Energia Renovável - CISER/GEN/DG, Campus Estância, código FCC.

Art. 2º Agradecer os relevantes serviços prestados pelo servidor durante o período em que esteve como Coordenador.

Art. 3º Determinar ao servidor que providencie junto ao Setor de Patrimônio da Unidade Gestora, para que no prazo de vinte quatro horas, efetue a descarga patrimonial através do inventário de transferência de responsabilidade.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2046, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispensar, a partir de 27/06/2025, a servidora Tatiane Heinemann Böhmer, matrícula SIAPE 1325476, ocupante do cargo de Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, da função de Coordenadora do Curso Técnico Integrado em Programações de Jogos Digitais - CIJOD/GEN/DG, Campus Estância, código FCC.

Art. 2º Agradecer os relevantes serviços prestados pela servidora durante o período em que esteve como Coordenadora.

Art. 3º Determinar à servidora que providencie junto ao Setor de Patrimônio da Unidade Gestora, para que no prazo de vinte quatro horas, efetue a descarga patrimonial através do inventário de transferência de responsabilidade.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2047, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, a partir de 27/06/2025, o servidor Leonardo Rodrigues Cabral, matrícula SIAPE 1310347, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para a função de Coordenador do Curso Técnico Integrado em Programações de Jogos Digitais - CIJOD/GEN/DG, Campus Estância, código FCC.

Art. 2º Determinar ao servidor que providencie junto ao Setor de Patrimônio da Unidade Gestora, para que no prazo de vinte quatro horas, efetue a assinatura do termo de responsabilidade da carga patrimonial no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA N° 2048, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, a partir de 27/06/2025, a servidora Tatiane Heinemann Böhmer, matrícula SIAPE 1325476, ocupante do cargo de Professora de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para a função de Coordenadora do Curso Integrado em Sistemas de Energia Renovável - CISER/GEN/DG, Campus Estância, código FCC.

Art. 2º Determinar ao servidor que providencie junto ao Setor de Patrimônio da Unidade Gestora, para que no prazo de vinte quatro horas, efetue a assinatura do termo de responsabilidade da carga patrimonial no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**PORTARIA Nº 2049, DE 03 DE JULHO DE 2025**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispensar, a partir de 18/06/2025, o servidor Denilson Pereira Gonçalves, matrícula SIAPE 2814440, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, do encargo de substituto eventual do Coordenador do Curso Técnico Integrado em Automação Industrial - CIAI/GEBTEC/DEN/DG, Campus Lagarto, código FCC, durante os afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE