

# **CARTA DE SERVIÇOS DO USUÁRIO**



## Reitor

**Elias de Pádua Monteiro**

elias.monteiro@ifgoiano.edu.br

## Equipe Técnica de Elaboração

**Douglas de França Alves**

Diretoria de Tecnologia da Informação

**Guilherme Caetano de Brito**

Diretoria de Gestão de Pessoas

**Lorena Martins Santana**

Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

**Marcia Maria de Borba**

Pró-reitoria de Extensão

**Mariana Pirkel Tsukahara**

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

**Rodolfo Carvalho**

Coordenação-Geral de Integridade

**Simônia Peres da Silva**

Pró-reitoria de Ensino

# 1 - Introdução

A Carta de Serviços ao Usuário, instituída pela Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, é um documento elaborado por uma organização pública que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por ela, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos.

A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentada em princípios fundamentais – participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social.

## 2 - Fundamentação legal

A Carta de Serviços ao Usuário do IF Goiano apresenta informações para facilitar o acesso do cidadão aos serviços prestados pela instituição, seja nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, assistência e gestão. A Carta de Serviços ao Usuário está estabelecida pela [Lei 12.460 de 26 de junho de 2017](#) e, também, pelo [Decreto 9.094 de 17 de julho de 2017](#) dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços da administração pública. Além do mais, institui as seguintes premissas:

- I - prioridades de atendimento;
- II - previsão de tempo de espera para atendimento;
- III - mecanismos de comunicação com os usuários;
- IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e
- V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

Este é mais um instrumento de transparência que o IF Goiano disponibiliza para a sociedade em sintonia com a legislação que estabelece a simplificação do atendimento público à comunidade.

## 3 - Detalhamento dos serviços

### 3.1 Ouvidoria

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Realizar manifestações dos tipos: denúncia, reclamação, elogio, simplifique, solicitação e sugestão.	Pelo sistema eletrônico <a href="#">e-OUV</a>	24h	Dados pessoais em caso de manifestação identificada ou restrita. No caso de manifestação anônima, não é possível o acompanhamento e retorno ao usuário.	Recebimento da manifestação	20 dias, podendo ser prorrogado por 10 dias mediante justificativa.	E-mail: ouvidoria@ifgoiano.edu.br Telefone: (62)3605-3646
	Pelo e-mail: ouvidoria@ifgoiano.edu.br	24h		Averiguação Preliminar		
	Presencialmente: na Reitoria do IF Goiano	Segunda a sexta-feira: 08h - 11h 12h - 16h		Encaminhamento ou arquivamento		

### 3.2 Ensino

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Participar de processo seletivo para curso de Educação à Distância (EaD)	Presencial: na Coordenação de Educação a Distância localizada nos Campi e nas cidades que tem os Polos de Apoio.	Segunda a sexta-feira: 07h - 11h 13h - 17h	(ANEXO I, Seção I)	Período de Matrícula 1ª chamada	Entre 8 e 10 dia(s) corrido(s)	E-mail : ensino@ifgoiano.edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939
				Período de Matrícula 2ª chamada		
				Início das aulas no Polo		
Matricular-se em curso de Educação à Distância (EaD)	Presencial: na Coordenação de Educação a Distância localizada nos Campi e nas cidades que tem os Polos de Apoio	Segunda a sexta-feira: 07h - 11h	(ANEXO I, Seção I)	Período de Matrícula 1ª chamada	Entre 8 e 10 dia(s) corrido(s)	E-mail: ensino@ifgoiano.edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939
				13h - 17h		
				Início das aulas no Polo		
Participar de processo seletivo para curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente)	Presencial: Secretaria do Campus	Segunda a sexta-feira: 07h - 11h 13h -16h	(ANEXO I, Seção I)	Conforme cronograma de cada edital	Entre 8 e 15 dia(s) corrido(s)	E-mail: ensino@ifgoiano.edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente)	Presencial: Secretaria do Campus	Segunda a sexta-feira: 07h - 11h 13h -16h	(ANEXO I, Seção I)	Conforme cronograma de cada edital	Entre 8 e 15 dia(s) corrido(s)	E-mail: ensino@ifgoiano.edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939
Participar de processo seletivo para curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado)	Deverá acessar o <a href="#">site</a>	Conforme edital disponível no <a href="#">site</a>	(ANEXO I, Seção I)	Conforme cronograma do edital disponível no <a href="#">site</a>	Entre 2 e 7 dia(s) corrido(s)	E-mail: ps.superior@ifgoiano.edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939
Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado)	Presencial: Secretaria de Graduação	Segunda a sexta-feira: 07h - 11h 13h -17h	(ANEXO I, Seção I)	Conforme cronograma do edital disponível em <a href="#">site</a>	Entre 2 e 7 dia(s) corrido(s)	E-mail: ps.superior@ifgoiano.edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939
Obter diploma ou 2ª via de diploma	Presencial: Registros Escolares e Acadêmicos dos Campi do IF Goiano	Segunda a sexta-feira: 7h às 16h	(ANEXO I, Seção I)	Segundo o <a href="#">Manual dos Procedimentos de Registros Escolares e Acadêmicos do IF Goiano</a>	Entre 31 e 60 dia(s) corrido(s)	E-mails: stephanny.loren@ifgoiano.br e klaudia.longo@ifgoiano.com Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Concessão de Auxílios Financeiros	Presencial: Coordenação/ Gerência/Unidade de Assistência Estudantil	Datas e Horários especificados no Edital	1. Carteira de identidade 2. Certidão de nascimento 3. Comprovante de endereço/ residência 4. Comprovante de renda 5. CPF 6. NIS	Publicação do Edital  Inscrição  Entregar documentos e agendar entrevista  Entrevista com assistente social	Especificado no Edital, variando entre 20 e 45 dia(s) corrido(s)	E-mail: assistenciaestudan- til@ifgoiano.edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939
Serviços de Circulação de materiais bibliográficos (empréstimo/ devolução)	Presencial: qualquer unidade das bibliotecas do IF Goiano	Horário de funcionamento dos campi	Número de Matrícula: Q-Acadêmico (estudantes) e SUAP (para servidores e colaboradores)	-	1 dia	As renovações/ reservas são feitas via sistema Pergamum, que é disponível de forma online 24 horas por dia/ 7 dias por semana. Para mais informações, dirija- se a cada biblioteca ou envie um e-mail para sibi@ifgoiano. edu.br Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939



Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Solicitação de Ficha catalográfica	Virtual: serviço 100% online	24h	Número de Matrícula: Q-Acadêmico (estudantes) e SUAP (para servidores e colaboradores)	-	1 dia	Serviço sem custo algum para o discente. Para mais informações, dirija-se a cada biblioteca ou envie um e-mail para <a href="mailto:sibi@ifgoiano.edu.br">sibi@ifgoiano.edu.br</a> Telefone: (62) 3605-3670 e (62) 99643-3939
Consultas ao catálogo (Biblioteca e Repositório Institucional)	Presencial e Virtual	Presencial: Horário de funcionamento dos campi  Virtual: 24h	Acesso livre	-	1 dia	Para fazer reservas de materiais bibliográficos e/ou submeter algum trabalho no Repositório institucional do IF Goiano (RIIF Goiano) é necessário realizar o login com o Número de Matrícula: Q-Acadêmico (estudantes) e SUAP (para servidores e colaboradores). Para mais informações, dirija-se a cada biblioteca ou envie um e-mail para <a href="mailto:sibi@ifgoiano.edu.br">sibi@ifgoiano.edu.br</a>
Pesquisa no Portal Capes	Dentro dos campi o acesso ao Portal é gratuito, sem a necessidade de login. Remotamente o acesso é exclusivo à Comunidade do IF Goiano, mediante acesso via Número de Matrícula: Q-Acadêmico (estudantes) e SUAP (para servidores e colaboradores)	24h	Acesso livre (campus)	-	1 dia	Para mais informações, dirija-se a cada biblioteca ou envie um e-mail para <a href="mailto:sibi@ifgoiano.edu.br">sibi@ifgoiano.edu.br</a>

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Acesso às normas da ABNT	Presencial e Virtual (necessidade de realizar login dentro do campus)	24h	Senha disponibilizada pelas bibliotecas	-	1 dia	Para mais informações, dirija-se a cada biblioteca ou envie um e-mail para: <a href="mailto:sibi@ifgoiano.edu.br">sibi@ifgoiano.edu.br</a>

### 3.3 Pesquisa

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Receber bolsa de pesquisa	Através de Editais de Pesquisa coordenados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação inseridos no <a href="#">Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)/site IF Goiano</a>	24h (durante o período de inscrição)	O Aluno deverá estar regularmente matriculado em curso presencial específicos do IF Goiano, de acordo com a modalidade desejada, além de cumprir todos os demais requisitos mínimos exigidos nos Editais que ficam disponíveis no <a href="#">SUAP/site IF Goiano</a> .	Seleção do Projeto que receberá a bolsa de pesquisa, com resultado publicado no site do IF Goiano	Até 12 meses	<a href="#">Portal IF Goiano</a> E-mail: <a href="mailto:secretaria.proppi@ifgoiano.edu.br">secretaria.proppi@ifgoiano.edu.br</a>

### 3.4 Extensão

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Participar de processo seletivo para curso de Formação Inicial e Continuada	Presencial: as inscrições poderão ocorrer na diretoria ou gerência ou coordenação de extensão ou equivalente dos campi.	Horário de funcionamento dos campi (ANEXO II - Seção II)	.(ANEXO I, Seção II)	Acessar e ler edital	Conforme cronograma do edital	<a href="http://portal.ifgoiano.edu.br">Portal IF Goiano</a> E-mail: <a href="mailto:extensao@ifgoiano.edu.br">extensao@ifgoiano.edu.br</a>
				Preencher a ficha de inscrição e demais documentos exigidos		
				Submeter inscrição		
	Acompanhar o andamento da inscrição					
	Acompanhar o resultado parcial					
	Acompanhar o resultado final					
Virtual: acessar e ler o edital, fazer inscrição virtual, encaminhar todos documentos exigidos no edital e demais comprovantes necessários, que poderão ser solicitados posteriormente.	24h (durante o período de inscrição)					

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Matricular-se em curso de Formação Inicial e Continuada	Presencialmente: as inscrições poderão ocorrer na diretoria ou gerência ou coordenação de extensão ou equivalente dos campi.	Horário de funcionamento dos campi (ANEXO II - Seção II)	(ANEXO I, Seção II)	Apresentação da documentação (presencial e/ou virtual)	Conforme cronograma do edital	<a href="#">Portal IF Goiano</a> E-mail: extensao@ifgoiano.edu.br
	Virtualmente: acessar a página de seleção disponível no site institucional e anexar documentos que sejam obrigatórios para matrícula	24h (obedece cronograma do edital)		Assinatura		

Serviço	Formas de Solicitação	Horário de Solicitação	Requisitos e Documentos Necessários	Etapas para Execução	Prazo para Conclusão	Canais de Comunicação
Receber bolsa de Extensão	Vinculado a edital: por meio da submissão de projeto, a proposta deverá ser elaborada e enviada via <a href="#">Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)</a> , no módulo <a href="#">Extensão</a> → <a href="#">Projetos</a> → <a href="#">Submeter projetos</a> .	24h (obedece cronograma do edital)	(ANEXO I, Seção II)	<p>Projeto aprovado e contemplado com bolsa Coordenador do Projeto de Extensão</p> <p>O discente será indicado na proposta pelo Coordenador do Projeto de Extensão</p> <p>As bolsas são liberadas somente após a entrega da documentação</p> <p>A duração da bolsa de extensão para os discentes contemplados terá vigência no período exposto no edital</p> <p>Envio, pelo coordenador do projeto, dos relatórios de atividades e folha de frequência, devidamente assinados, comprovando que o bolsista atuou no projeto e está apto a receber a bolsa</p> <p>Encaminhamento, pela diretoria de extensão e/ou equivalente, do documento ao setor de execução financeira para que seja liquidada</p> <p>Bolsas serão pagas aos discentes, no momento da disponibilidade financeira do IF Goiano</p>	Conforme cronograma do edital e disponibilidade financeira	<a href="#">Portal IF Goiano</a> E-mail: <a href="mailto:extensao@ifgoiano.edu.br">extensao@ifgoiano.edu.br</a>

## 4 - Considerações Finais

O usuário dos serviços do IF Goiano deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes: Urbanidade; Respeito; Acessibilidade; Cortesia; Presunção da boa-fé do usuário; Igualdade; Eficiência; Segurança; e Ética. Há, também, o direito ao atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento. Além disso, têm direito a atendimento prioritário às pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Portanto, foram descritos brevemente os serviços prestados à comunidade interna e externa, com informações sobre as atividades, órgãos responsáveis, meios de contato, público-alvo, horários de funcionamento, entre outros dados necessários ao bom atendimento da comunidade acadêmica e dos cidadãos em geral, bem como a forma de acessá-los.

É nessa perspectiva que o IF Goiano construiu a Carta de Serviços ao Cidadão, acreditando em um processo de transformação sustentada em princípios fundamentais de participação social, comprometimento dos gestores, informação e transparência. Nesse sentido, esperamos ampliar o acesso do cidadão aos nossos serviços, estimular sua participação, buscar excelência como uma instituição pública e firmar nosso compromisso com a comunidade que estamos inseridos.

Havendo dúvidas acerca dessa Carta de Serviços, o usuário poderá entrar em contato com o canal de Ouvidoria do IF Goiano, por meio do [Fala.BR](#).

# ANEXO I

## Requisitos e Documentos Necessários

---

### Seção I - Ensino

#### **Serviço: Participar de processo seletivo para curso de Educação à Distância (EaD)**

- Histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- RG;
- CPF (cadastro de pessoa física);
- Comprovante de quitação com serviço militar – para maiores de 18 anos, do sexo masculino;
- Título de Eleitor e comprovante de voto da última eleição – para maiores de 18 anos;
- CPF do pai, mãe ou responsável, no caso de candidatos menores de 18 anos;
- Comprovante de endereço recente;
- Duas fotos 3X4 idênticas e recentes.
- Comprovação de quitação eleitoral para os candidatos maiores de 18 anos: comprovante de votação da última eleição ou declaração de quitação com a Justiça Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- Número de telefone para contato;
- E-mail pessoal atualizado.

#### **Serviço: Matricular-se em curso de Educação à Distância (EaD)**

- Histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- RG;
- CPF (cadastro de pessoa física);
- Comprovante de quitação com serviço militar – para maiores de 18 anos, do sexo masculino;
- Título de Eleitor e comprovante de voto da última eleição – para maiores de 18 anos;
- CPF do pai, mãe ou responsável, no caso de candidatos menores de 18 anos;
- Comprovante de endereço recente;



- Duas fotos 3X4 idênticas e recentes.
- Comprovação de quitação eleitoral para os candidatos maiores de 18 anos: comprovante de votação da última eleição ou declaração de quitação com a Justiça Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- Número de telefone para contato;
- E-mail pessoal atualizado.

### **Serviço: Participar de processo seletivo para curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente)**

- Carteira de identidade;
- Certidão de casamento;
- Certidão de nascimento;
- Comprovante de endereço/residência;
- CPF;
- Histórico Escolar;
- Os candidatos incluídos nas vagas reservadas às cotas (Política de Ação Afirmativa), deverão apresentar os documentos de comprovação das informações socioeconômicas, conforme edital.

### **Serviço: Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente)**

- Carteira de identidade;
- Certidão de casamento;
- Certidão de nascimento;
- Comprovante de endereço/residência;
- CPF;
- Histórico Escolar;
- Os candidatos incluídos nas vagas reservadas às cotas (Política de Ação Afirmativa), deverão apresentar os documentos de comprovação das informações socioeconômicas, conforme edital.

### **Serviço: Participar de processo seletivo para curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado)**

- Carteira de identidade;
- Carteira de identidade de estrangeiro;
- Comprovante de endereço/residência;
- Comprovante de renda (somente para reserva de vagas);
- CPF;
- Diploma;
- Histórico Escolar.

### **Serviço: Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado)**

- Carteira de identidade;
- Comprovante de endereço/residência;
- CPF;
- Diploma.

### **Serviço: Obter diploma ou 2ª via de diploma**

- Carteira de identidade;
- Certidão de casamento;
- Certidão de nascimento;
- Certificado de conclusão de curso;
- Comprovante de endereço/residência;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- CPF;
- Diploma;
- Nada consta da Biblioteca.

## Seção II - Extensão

### **Serviço: Participar de processo seletivo para curso de Formação Inicial e Continuada**

Conforme edital do processo seletivo (idade mínima exigida e documentos comprobatórios).

Documentos geralmente solicitados:

- Formulário de Inscrição (preenchido e assinado);
- Cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência;
- Cópia do Comprovante de escolaridade exigido no edital;
- Comprovante de Renda.

### **Serviço: Matricular-se em curso de Formação Inicial e Continuada**

Conforme edital do processo seletivo (idade mínima exigida e documentos comprobatórios).

Documentos geralmente solicitados:

- Formulário de Inscrição (preenchido e assinado);
- Cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência;
- Cópia do Comprovante de escolaridade exigido no edital;
- Comprovante de renda;
- Termo de compromisso;
- Outros anexos que possam ser solicitados no edital.

### **Serviço: Receber bolsa de Extensão**

- Cópia digital do documento de identidade - RG;
- Cópia digital do cadastro de pessoa física - CPF;
- Comprovante digital de conta-corrente ativa em nome do beneficiário;
- Cópia digital de comprovante de endereço;
- Relatório de atividades (a cada 30 dias);
- Folha de frequência (a cada 30 dias).

## ANEXO II

### Horário de Funcionamento dos Campi e Contatos

#### Seção I - Pesquisa

Campus	Diretor de Pesquisa	E-mail	Telefone	Site	Horário de Funcionamento
Campos Belos	Althieris de Souza Saraiva	pesquisa.cbe@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Catalão	Paulo Vitor Teodoro de Souza	pesquisa.cat@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Ceres	Fausto de Melo Faria Filho	pibic.ce@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Cristalina	Mariana Costa Mello Goncalves	pesquisa.crt@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Hidrolândia	Paulo Alberto da Silva Sales	paulo.alberto@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Ipameri	Jussara de Fatima Campos Oliveira	pesquisa.ipa@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Iporá	Daniel Emanuel Cabral de Oliveira	pesquisa.ipr@ifgoiano.edu.br	(64) 3674-0401	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Morrinhos	Nadson de Carvalho Pontes	pesquisa.mhos@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00

Campus	Diretor de Pesquisa	E-mail	Telefone	Site	Horário de Funcionamento
Posse	Thasia Martins Macedo	pesquisa.posse@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Rio Verde	Adriano Jakelaitis	pibic.rv@ifgoiano.edu.br	64-3620-5636	<a href="#">Portal</a>	Coordenação de IC: das 7 as 11:00 e das 13 as 17:00 e Secretaria: 7:00 as 18:00
Trindade	Natalia Carvalhaes de Oliveira	pesquisa.tri@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00
Urutaí	Anderson Rodrigo da Silva	pesquisa.urt@ifgoiano.edu.br	-	<a href="#">Portal</a>	07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00

## Seção II - Extensão

Campus	Diretor de Pesquisa	E-mail	Telefone	Site	Horário de Funcionamento
Campos Belos	João Rufino Junior	extensao.cbe.ifgoiano.edu.br	(62) 3451-3386/ 3451-3506	<a href="#">Portal</a>	8h às 11h e 14h às 17h
Catalão	Anicézio Guimarães	extensao.cat@ifgoiano.edu.br	(64) 99212-9907	<a href="#">Portal</a>	Atendimento permanente enquanto permanecer o prazo de matrículas
Ceres	Fausto de Melo Faria Filho	extensao.ce@ifgoiano.edu.br e dpce.ce@ifgoiano.edu.br	(62) 3307-7155	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Cristalina	Daniel Hilário da Silva	extensao.crt@ifgoiano.edu.br	(61) 99365-9854 / 3612-8500	<a href="#">Portal</a>	
Hidrolândia	Karla Castro	extensao.hidro@ifgoiano.edu.br	(62) 99226 7407	<a href="#">Portal</a>	8h às 11h e das 13h às 16h
Ipameri	Rhennan Lázaro	extensao.ipameri@ifgoiano.edu.br	(64) 3491-8400	<a href="#">Portal</a>	07h às 12h / 13h às 17h / 19h às 22h.
Iporá	Bruno Silva de Oliveira	extensao.ipora@ifgoiano.edu.br	(62)3674-0413 / 0420	<a href="#">Portal</a>	Das 07h às 11h e das 13h às 17h
Morrinhos	Aline Sousa Camargos	aline.camargos@ifgoiano.edu.br	(64) 3413-7900	<a href="#">Portal</a>	Matutino, vespertino e noturno
Posse	Danilo Gomes dos Santos	extensao.posse@ifgoiano.edu.br	(62) 99225-2349/ 3605-3698	<a href="#">Portal</a>	Das 7h às 11h e das 13h às 17h
Rio Verde	Haihani Passos	direx@ifgoiano.edu.br	(64) 3620-5600	<a href="#">Portal</a>	Prazo estabelecido em edital
Trindade	Iuri Ribeiro	extensao.tri@ifgoiano.edu.br	(62) 3506-8000	<a href="#">Portal</a>	Das 07h30min às 12h / e das 13h30min às 17h
Urutaí	Agda Lovato	extensao.urt@ifgoiano.edu.br	(62) 3465-1900	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.

## Seção III - Ensino

Campus	Diretor de Pesquisa	E-mail	Telefone	Site	Horário de Funcionamento
Campos Belos	Wellington Machado Lucena	wellington.lucena@ifgoiano.edu.br	(27) 999915009 / (62) 992261829	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Catalão	Marcus Victor Almeida Martins	marccus.victor@ifgoiano.edu.br	62 983221437	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Ceres	Adriano Honorato	adriano.braga@ifgoiano.edu.br	(62) 3307-7100	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Cristalina	Alecio Rodrigues Nunes	alecio.rodrigues@ifgoiano.edu.br	(61) 36128500	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Hidrolândia	Sidney Silva	sidney.silva@ifgoiano.edu.br	(62) 981678573	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Ipameri	Welton Lourenco Calhao de Jesus	welton.jesus@ifgoiano.edu.br	(64) 34918400 / (62) 99980-5850	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Iporá	Rodrigo Alves Moreira	rodrigo.alves@ifgoiano.edu.br	(64)3674-0440 (64) 992707141	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Morrinhos	Dayana Soares	dayana.soares@ifgoiano.edu.br	(64) 3413- 7900 / (64)98157-1376	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Posse	Emerson José da Silva	emerson.silva@ifgoiano.edu.br	(64) 992079105	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Rio Verde	Fabio Henrique Dyszy	fabio.dyszy@ifgoiano.edu.br	64 99 253 0760	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Trindade	Geraldo Pereira da Silva Junior	geraldo.pereira@ifgoiano.edu.br	(62) 35068000	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.
Urutaí	Erica Aparecida Vaz	erica.vaz@ifgoiano.edu.br	(64) 3465-1900	<a href="#">Portal</a>	De segunda a sexta das 7h às 11h e das 13h às 17h.





# Documento Digitalizado Público

## Carta\_de\_Serviços (para publicação)

**Assunto:** Carta\_de\_Serviços (para publicação)  
**Assinado por:** Guilherme Brito  
**Tipo do Documento:** Documentos  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Mídia

Documento assinado eletronicamente por:

- **Guilherme Caetano de Brito, DIRETOR - CD3 - DGP-REI**, em 10/12/2020 14:19:19.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/12/2020. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 189310

**Código de Autenticação:** d33d978591

