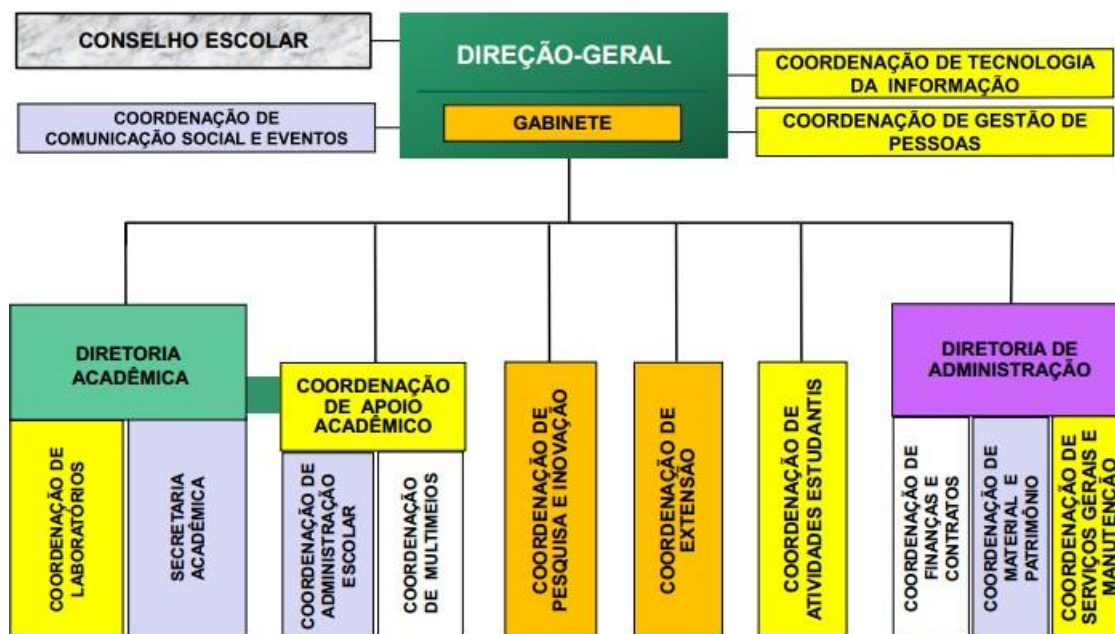


INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Norte
Campus João Câmara

ORGANOGRAMA



I - Órgãos colegiados:

- Conselho Escolar: órgão máximo normativo do *Campus*;
- Colégio Gestor: órgão consultivo de apoio técnico-político à gestão;
- Colegiado de Diretoria Acadêmica: órgão deliberativo e consultivo nos assuntos pertinentes ao ensino;
- Colegiado de Curso Técnico: órgãos deliberativos que acompanham as atividades pedagógicas do respectivo Curso;
- Colegiado de Curso Superior de Graduação: órgãos deliberativos que acompanham as atividades pedagógicas do respectivo Curso;
- Colegiado de Programa de Pós-Graduação: colegiado com funções normativo-deliberativas, relativas às ofertas nesse nível de ensino;

g) Conselho de Classe: órgão de assessoramento ao Diretor Acadêmico em assuntos de natureza didático-pedagógica. Tem por finalidade colaborar para a melhoria do processo ensino-aprendizagem através do diagnóstico e da busca de alternativas de ação, de acordo com a proposta defendida no Projeto Político-Pedagógico da Instituição.

II - Órgãos executivos:

1 - Direção-Geral do Campus: é o órgão executivo da administração geral do IFRN, a quem compete a coordenação, o acompanhamento e a superintendência de todas as atividades desenvolvidas no respectivo campus. Conta com o Gabinete e a Secretaria para execução das atividades;



Diretor-Geral Pro Tempore: Matheus Augusto Avelino Tavares

Contatos: gabin.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5601

2 - Gabinete da Direção-Geral: Assiste ao Diretor-Geral no seu relacionamento institucional e administrativo; supervisiona os trabalhos da Secretaria do Gabinete; prepara a correspondência oficial; coordena o protocolo oficial; recebe documentação submetida à Direção, preparando-a para assinatura do Diretor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários; organiza a agenda Diretor; supervisiona os eventos; recepciona os visitantes.



Chefe de Gabinete da Direção-Geral: Éliton de Souza Costa

Contatos: gabin.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5602

3 - Diretoria Acadêmica: executa as diretrizes da Pró-Reitoria de Ensino, no âmbito do *campus*. Em sua estrutura contém a Coordenação de Laboratórios e a Secretaria Acadêmica;

A Diretoria Acadêmica, em consonância com o Regimento Geral deste Instituto Federal, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, integradas à pesquisa e à extensão, cuja competência de atuação está prevista nos documentos institucionais do IFRN.



Diretora Acadêmica: Gilmara Freire Azevedo

Contatos: diac.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5604

4 – Secretaria Acadêmica: A Secretaria Acadêmica é o local no qual se faz o expediente geral da Diretoria Acadêmica e no qual se desenvolve o atendimento aos gestores e ao público interno e externo em suas solicitações junto à Diretoria Acadêmica.

É o setor responsável por coordenar a alimentação e manutenção de dados nos sistemas gerenciais relativos aos estudantes, a execução do processo de matrícula, emissão de diploma dos cursos ofertados e demais atividades administrativas da diretoria acadêmica.



Secretária Acadêmica: Francine Geyzielle dos Santos

Contatos: seac.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5606

5 - Diretoria de Administração: executa as diretrizes da Pró-Reitoria de Administração, no âmbito do *campus*. Em sua estrutura, existem a Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção, a Coordenação de Almoarifado e Patrimônio e a Coordenação de Finanças e Contratos.



Diretor Administrativo: José Tarcísio de Andrade Lima Júnior

Contatos: diad.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5613

6 – Coordenação de Finanças e contratos: A COFINC é responsável, de forma resumida, pela realização da execução financeira em todas as suas etapas: empenho, liquidação e pagamento de bolsas / auxílio transportes de discentes, de ajuda de custo à alunos e servidores para participação em eventos / aulas de campo e de fornecedores, contratos, empresas terceirizadas e demais despesas administrativas. Também realiza todo o trâmite de execução dos contratos do *Campus*: solicitações de demandas, fiscalização, repactuações / reajustes e alterações contratuais.



Coordenadora: Tatiana Rocha de Sousa Freira

Contatos: cofinc.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5632

7 - Coordenação de Comunicação Social e Eventos: executa atividades relacionadas à Comunicação Social, no âmbito do *Campus*, sob orientação da Assessoria de Comunicação Social da Reitoria e colabora com esta na ocasião de eventos sistêmicos; planeja e executa as cerimônias de Colação de Grau, Formatura e Certificação, no âmbito do *Campus*, além de oferecer suporte à organização de outros eventos institucionais oficiais, quando solicitado.



Coordenadora: Cícera Gardênia Ribeiro Alves

Contatos: cocsev.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5603

8 - Coordenação de Gestão de Pessoas: executa as atividades e diretrizes demandadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, no âmbito do *Campus*, mantendo atualizados os registros funcionais dos servidores.



Coordenador: Vandikson Coelho Barbosa

Contatos: cogpe.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5610

9 - Coordenação de Tecnologia da Informação: atua executando as diretrizes da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, no âmbito do *Campus*;

A **CTI**, além de dar suporte aos usuários, supervisiona o uso de *softwares* nos equipamentos institucionais e administra a rede local do *campus*, sendo responsável pela aplicação das políticas de Tecnologia da Informação, colaborando com a **DIGTI** na elaboração de tais políticas.

Responsabilidades: Apoiar e supervisionar os setores administrativos do *Campus* relativamente aos equipamentos da área de informática; Colaborar com a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação; Implantar, controlar e orientar a aplicação e uso de softwares existentes no *Campus*; Executar as diretrizes de gestão de tecnologia da informação; Propor e executar a política de informatização administrativa; Responsabilizar-se pela administração da rede do *Campus*; Responsabilizar-se pela manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos e sistemas de informática do *Campus*.



Coordenador: Romulo Xavier Maciel

Contatos: cti.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5617

10 - Coordenação de Atividades Estudantis: atua executando as diretrizes da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis, no âmbito do *Campus* e tem como principal objetivo o suporte ao processo educacional através de ações do Serviço Social, Psicologia e Saúde Preventiva.

A Coordenação é responsável por: Planejar e gerir os recursos direcionados às suas áreas de atuação; Acompanhar as ações da equipe multidisciplinar; Prestar apoio às entidades representativas dos estudantes; Prestar apoio à participação dos alunos em eventos técnico-científicos, artístico-culturais, desportivos e político-estudantis; Outras atribuições e competências.



Coordenadora: Marine Mateus Lima da Costa

Contatos: coades.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5620

11 - Coordenação de Apoio Acadêmico: juntamente com a Diretoria Acadêmica executa as diretrizes da Pró-Reitoria de Ensino, no âmbito do *Campus*. Conta com a Coordenação de Administração Escolar (COADES) e a Coordenação de Multimeios (COMULT) para a consecução de suas atividades;



Coordenador: José Horlando Assis de Oliveira

Contatos: coapac.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5605

12 - Coordenação de Extensão: atua executando as diretrizes da Pró-Reitoria de Extensão no âmbito do *Campus*; A Extensão é uma atividade acadêmica que interage com os processos de Ensino e de Pesquisa, de modo a contribuir com a formação dos alunos e estender à sociedade as ações e resultados produzidos pela academia. No *Campus* a COEX busca fomentar as atividades de extensão, articulando o saber fazer acadêmico com a realidade socioeconômica e cultural da região onde a instituição está inserida.

Princípios da Extensão: Interdisciplinaridade; Indissociabilidade; Relação Bidirecional

Atribuições da COEX: Acompanhar e avaliar a execução de projetos e atividades de extensão no âmbito do *Campus*; Divulgar os projetos e as atividades desenvolvidas pelo *Campus* junto à comunidade; Estabelecer parcerias e intercâmbio com instituições públicas, empresas privadas ou de economia mista, organizações sociais e com a comunidade regional; Encaminhar propostas de Convênios institucionais e empresariais para a análise jurídica, visando legalizar as parcerias e os intercâmbios com *Campus*; Interagir, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, para obtenção de estágios e levantamento sobre o mercado de trabalho, com vistas a uma atualização contínua do currículo; Participar da orientação e encaminhamento dos alunos nos estágios curriculares; Elaborar programas de encontro dos egressos do *Campus*, visando à atualização contínua dos currículos; Desenvolver cultura de relações internacionais no âmbito do *Campus*; Promover a interação local e regional;



Coordenador: Gileno Câmara de França

Contatos: coex.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5609

13 - Coordenação de Pesquisa e Inovação: executa as diretrizes da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, no âmbito do *Campus*.

Tem como objetivo estratégico promover a pesquisa básica e aplicada entre os estudantes e servidores da Instituição, bem como estimular o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, de forma a estender seus benefícios à comunidade. Além de realizar ações para difundir a pesquisa em todas as áreas educacionais como elemento formador da educação de qualidade e associá-la com o desenvolvimento socioeconômico dos *campi* especializados, bem como consolidar a descentralização dos processos para os *campi*.



Coordenador: Thiago Bruno Rafael de Freitas Oliveira

Contatos: copein.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5609

14 - Coordenação de Material e Patrimônio: Coordena as atividades de recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais (consumo e permanente) da Instituição, fazendo a gestão e controle dos mesmos, através do estabelecimento de normas, critérios e rotinas operacionais, obedecendo também às leis, decretos e normativas vigentes que estabelecem padrões de funcionamento e legalidade dos almoxarifados, buscando manter toda a Instituição funcionando harmonicamente; Solicitação de materiais de bem comum à Instituição; Acompanhamento das atividades da Comissão de levantamento dos materiais de consumo e bens móveis (inventário) do *Campus* e a Emissão de nada consta.



Coordenadora: Kézia Arachelli de Lira Silva Cruz

Contatos: compat.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5618

15 - Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção: Atua junto à administração para o atendimento das demandas relacionadas a projetos e obras civis, controla e supervisiona as atividades de manutenção geral e limpeza, fiscaliza ou, coordena as atividades das áreas de segurança e vigilância e é responsável pela manutenção, agendamento e motoristas da frota de veículos do IFRN *Campus* João Câmara.



Coordenador: Agostinho Leal Bezerra Júnior

Contatos: cosgem.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5615

16 - Coordenação de Laboratórios: Atua junto à administração no controle, organização e acesso aos laboratórios no que tange disposição de equipamentos e materiais de consumo, apoio físico aos professores quanto a infraestrutura que viabilizem as aulas práticas no IFRN *Campus* João Câmara.



Coordenador: Abrantes Luiz Alves da Silva

Contatos: colab.jc@ifrn.edu.br

Ramal: 5622