



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 150, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

*Aprovar o novo Organograma do
Campus Cajazeiras do Instituto Federal
de Educação, Ciência e Tecnologia da
Paraíba.*

O Presidente do CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 1º do Art. 10 e no caput do Art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e do inciso I do Art. 8º do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 29, de 31 de agosto de 2009, e considerando o disposto no inciso II do Art. 9º do Estatuto já mencionado, a regularidade da instrução, o mérito do pedido, conforme consta no Processo Nº 23324.002040/2013-61, e de acordo com as decisões tomadas na décima oitava Reunião Extraordinária, de 10 de junho de 2014, **RESOLVE:**

Art. 1º - Modificar o organograma do Campus Cajazeiras para atender às necessidades da demanda de trabalho, de acordo com o quadro abaixo:

Nº	Origem da Função	Nova COORDENAÇÃO
1.	Coordenação da Biblioteca e Recursos Multimeios	Coordenação da Biblioteca
2.	Coordenador do C. S. de T. em Automação Industrial	Coordenação de Recursos Audiovisuais
3.	Coordenador do C. S. de T. em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Coordenação do Núcleo de Atendimento à Pessoas com Deficiência
4.	Coordenação de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais	Coordenação de Patrimônio
5.	Coordenador do C. S. de Licenciatura em Matemática	Coordenação de Almojarifado
6.	Coordenador do C. T. Subsequente e Integrado em Edificações	Secretaria da Direção de Desenvolvimento de Ensino
7.	Coordenador do C. T. Subsequente e Integrado em Eletromecânica	Coordenação de Extensão
8.	Coordenador do C. T. em Informática Integrado ao Ensino Médio	Coordenação de Cadastro e Pagamento
9.	Coordenador de Pesquisa e Extensão	Coordenação de Pesquisa



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO N° 150, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

Art. 2º - Atividades Atribuídas à **Coordenação da Biblioteca:**

- I. Planejar as ações a serem desenvolvidas para o bom atendimento ao usuário interno e externo;
- II. Coordenar o processo de levantamento de necessidades para aquisição de livros, materiais e equipamentos necessários a disponibilização da informação;
- III. Guardar, conservar e disseminar o acervo bibliográfico;
- IV. Estabelecer normas quanto ao uso da biblioteca;
- V. Receber do patrimônio e processar tecnicamente o acervo da biblioteca;
- VI. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos da biblioteca.

Art. 3º - Atividades Atribuídas à **Coordenação de Recursos Audiovisuais:**

- I. Programar e controlar a utilização dos equipamentos audiovisuais para fins didáticos;
- II. Assistir e orientar o corpo docente quanto ao uso adequado dos recursos audiovisuais;
- III. Instalar, controlar e manter equipamentos de som, imagem e iluminação, no auditório e demais ambientes para fins didáticos e eventos;
- IV. Fornecer serviços de cópias de documentos didáticos e administrativos;
- V. Solicitar e acompanhar a manutenção de equipamentos e serviços de cópias do Campus.

Art. 4º - Atividades Atribuídas à **Coordenação do Núcleo de Atendimento à Pessoas com Deficiência:**

- I. Promover ações de sensibilização da comunidade escolar quanto às ações de inclusão social;
- II. Levantar a demanda de necessidades das Pessoas com Necessidades Específicas, para atender a todas as variáveis implícitas à qualidade do processo formativo desses alunos;
- III. Contribuir para a adequação dos Projetos Político Pedagógicos de modo a contemplar a educação inclusiva;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO N° 150, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

IV. Articular os diversos setores da instituição nas atividades relativas à inclusão;

V. Divulgar as ações do NAPNE para a comunidade em geral.

Art. 5º - Atividades Atribuídas à Coordenação de Patrimônio:

I. Fazer a conferência e a verificação do material permanente adquirido em processo licitatório;

II. Receber, tomar e destinar o material adquirido;

III. Receber requisições de equipamentos e preparar processos de aquisição de materiais permanente;

IV. Proceder registros de equipamentos doados ou confeccionados no Campus;

V. Conduzir processo de baixa de material permanente considerado inadequado pela administração;

VI. Manter em arquivo termo de responsabilidade por materiais e equipamentos.

Art. 6º - Atividades Atribuídas à Coordenação de Almoxarifado:

I. Fazer a conferência e a verificação do material de consumo solicitado em processo licitatório;

II. Receber e armazenar, devidamente classificado e codificado, o material adquirido;

III. Receber requisições de material de consumo e fazer o devido atendimento aos setores;

IV. Controlar o estoque de material prevenindo faltas e excessos;

V. Preparar processos de solicitações de materiais de consumo;

VI. Elaborar movimento mensal de almoxarifado.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 150, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

Art. 7º - Atividades Atribuídas da Secretaria da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino:

- I. Coordenar as atividades internas pertinentes à Secretaria;
- II. Providenciar condições necessárias à execução da agenda do Diretor de Ensino;
- III. Organizar reuniões de interesse da Diretoria e das Unidades Acadêmicas;
- IV. Manter arquivo de todos os documentos recebidos e emitidos pela Diretoria.

Art. 8º - Atividades Atribuídas à Coordenação de Pesquisa:

- I. Propor e avaliar a viabilidade de projetos de pesquisa em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação;
- II. Divulgar editais de pesquisa no âmbito do Campus;
- III. Propor lançamento de editais de pesquisa de acordo com o orçamento disponibilizado;
- IV. Coordenar e execução de projetos de pesquisa aprovados;
- V. Promover a integração de projetos de pesquisa às atividades de ensino.
- VI. Realizar em conjunto com a Coordenação de Extensão a Semana de Ciência e Tecnologia do Campus;

Art. 9º - Atividades Atribuídas à Coordenação de Extensão:

- I. Propor e avaliar a viabilidade de projetos de pesquisa em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão;
- II. Divulgar editais de extensão no âmbito do Campus;
- III. Propor lançamento de editais de extensão de acordo com orçamento disponibilizado;
- IV. Coordenar e execução de projetos de extensão aprovados;
- V. Promover a integração de projetos de extensão às atividades de ensino;
- VI. Realizar em conjunto com a Coordenação de Pesquisa a Semana de Ciência e Tecnologia do Campus;
- VII. Coordenar programas incubadores de empresas;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 150, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

VIII. Promover, executar e acompanhar cursos extraordinários.

Art. 10 - Atividades Atribuídas da **Coordenação de Cadastro e Pagamento**:

I – manter atualizados os registros funcionais e financeiros de servidores;

II – acompanhar e registrar frequência de servidores, através dos chefes imediatos;

III – operar e manter atualizados dados no Sistema SIAPE;

IV – elaborar e conferir folhas de pagamento no SIAPE;

V – conferir obrigações sociais, consignações e planos de saúde no SIAPE;

VI – Analisar e autorizar averbação de tempo de serviço dos servidores;

VII – Acompanhar a concessão de vantagens e benefícios dos servidores conforme a legislação vigente.

Art 11 - Aprovar o novo Organograma do Campus Cajazeiras do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, em anexo.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB

João Batista de Oliveira Silva
Presidente do Conselho Superior



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 150, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO

