

Diti

Etir Equipe de Tratamento e Reposta a Acidentes de Segurança

Seplati Seção de Gerenciamento, Planejamento de Compras e Contratos de Soluções de TI

- Receber, analisar e responder a notificações e atividades relacionadas a incidentes de Segurança da Informação e Comunicações em sistemas computacionais no âmbito do Ifap, atuando também de forma proativa com o objetivo de minimizar vulnerabilidades e ameaças que possam comprometer o negócio da Instituição.
- Recolher provas o quanto antes após a ocorrência de um incidente de SIC;
- Executar uma análise crítica sobre os registros de falhas para assegurar que as mesmas foram satisfatoriamente resolvidas;
- Investigar as causas dos incidentes de SIC;
- Implementar mecanismos para permitir a quantificação e monitoramento dos tipos, volumes e custos de incidentes e falhas de funcionamento;

Diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, é responsável por:

- Realizar o planejamento das contratações das Soluções de TI;
- Instruir os processos administrativos de contratações de Soluções de Tecnologia da Informação;
- Realizar estudo técnico preliminar e a análise de riscos junto com a equipe de Planejamento de Compras;
- Analisar as ameaças que comprometem o sucesso da contratação, bem como da execução contratual;
- Acompanhar junto a equipe de Planejamento de Compras se o Documento de Oficialização de Demanda está alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

- Indicar a necessidade de controles aperfeiçoados ou adicionais para limitar a frequência, os danos e o custo de futuras ocorrências de incidentes.

Como falar com a Etir

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

✉ Por e-mail:
etir@ifap.edu.br

- Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico e outros documentos relacionados às compras e contratações das soluções;
- Realizar cotações de preços conforme prevê as instruções normativas vigentes;
- Identificar as melhores soluções junto ao mercado fornecedor e outros contratantes.

Como falar com a Seplati

🕒 Horário de Atendimento:
segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

✉ Por e-mail:
seplati@ifap.edu.br

Diti

Setor de Governança de TI

Diretamente subordinado à Diretoria de Tecnologia da Informação, é responsável por:

- Operacionalizar as demandas relacionadas à governança na área de tecnologia da informação;
- Apoiar a elaboração do Plano Estratégico e do Plano Diretor de TI deste Instituto, em alinhamento com a estratégia da organização;
- Apoiar a contratação de soluções de TI;
- Acompanhar e apoiar a gestão dos projetos de TI;
- Apoiar a priorização e implantação dos processos de governança de TI;
- Orientar a criação e manutenção dos processos de TI;
- Acompanhar os contratos de TI de âmbito institucional;
- Acompanhar o gerenciamento de serviços de terceiros em TI no âmbito da Diti;
- Propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de tecnologia da informação;
- Estimular e promover a formação, o desenvolvimento e o treinamento dos servidores que atuam na área de tecnologia da informação.

Como falar com o Setor

Horário de Atendimento:
☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154 / 99181-2217



Diti

Cori

Coordenação de Redes e Infraestrutura

Setor de Suporte e Atendimento ao Usuário

Diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, é responsável por:

- Definir melhores estratégias referentes a projetos, implantação e manutenção nos serviços de redes, infraestrutura e servidores, além do suporte ao pessoal técnico das diversas unidades do Ifap;
- Orientar, supervisionar e definir diretrizes a seus núcleos subordinados;
- Definir os requisitos necessários de equipamentos para telecom, redes, *Data Center* e equipamentos de segurança;
- Implementar novos serviços de *Data Center*;
- Implantar as políticas de segurança no *Data Center* e no ambiente de redes;
- Definir metas para as atividades afins em sua área no Ifap;
- Implementar serviços de "*Disaster recovery*";
- Implementar políticas de *backups*.

Diretamente subordinado à Coordenação de Redes e Infraestrutura, é responsável por:

- Gerenciar o suporte técnico aos usuários da Instituição;
- Gerenciar o Sistema de Atendimento de Demandas (*Help Desk* e *Service Desk*);
- Prestar suporte técnico e de manutenção nos equipamentos de informática;
- Providenciar a instalação, configuração e manutenção de periféricos, *hardware*, *software* e sistemas;
- Efetuar a análise dos chamados através de investigações técnicas, detectando causa raiz dos problemas e solucionar os incidentes/solicitações, conforme as prioridades estabelecidas.

Como falar com a Cori

Horário de Atendimento:

- ☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

✉ Por e-mail:
cori@ifap.edu.br

Como falar com o Setor

Horário de Atendimento:

- ☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

✉ Por e-mail:
sd@ifap.edu.br

Diti

Setor de Serviços de Redes

Diretamente subordinado à Coordenação de Redes e Infraestrutura, é responsável por:

- Implantar e garantir o funcionamento dos serviços e sistemas de rede;
- Administrar e monitorar serviços e sistemas operacionais de rede;
- Projetar e especificar necessidades técnicas para o funcionamento adequado dos sistemas operacionais e serviços de rede;
- Garantir o *backup* e armazenamento de dados;
- Realizar manutenção nos serviços de rede.

Setor de Gerência de Redes

Diretamente subordinado à Coordenação de Redes e Infraestrutura, é responsável por:

- Gerenciar e monitorar a infraestrutura de rede;
- Planejar e propor soluções de monitoramento e gerenciamento de rede;
- Implantar e manter soluções de monitoramento e gerenciamento da rede;
- Emitir relatórios, quando necessário, do estado da rede;
- Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

Setor de Projetos e Manutenção de Redes

Diretamente subordinado à Coordenação de Redes e Infraestrutura, é responsável por:

- Elaborar projetos de redes;
- Realizar manutenção na infraestrutura de cabeamento de redes;
- Realizar manutenção na infraestrutura de redes sem fio;
- Propor e conduzir melhorias e adaptações na infraestrutura de redes.

Como falar com o Setor

- ✓ Horário de Atendimento: segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

Como falar com o Setor

- ✓ Horário de Atendimento: segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

Como falar com o Setor

- ✓ Horário de Atendimento: segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h



Diti

Cosi Coordenação de Sistemas

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas

Diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, é responsável por:

- Analisar, programar, implantar, prestar manutenção, documentar sistemas de informação do Ifap, bem como promover a capacitação nestes sistemas para os demais servidores da Instituição;
- Especificar e/ou manifestar quanto às necessidades de contratação de serviços ou sistemas no âmbito do Ifap.

Diretamente subordinado à Coordenação de Sistemas, é responsável por:

- Elaborar e gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas;
- Prover desenvolvimento de sistemas e integração de sistemas em acordo com regras de negócios e requisitos especificados quando viável;
- Levantar, documentar e gerenciar regras de negócio e requisitos de sistemas;
- Planejar treinamento e capacitar usuários;
- Implantar sistemas computacionais necessários à operação e ao desenvolvimento institucional;
- Elaborar ou garantir atualização de rotinas e de documentação relativas aos sistemas já desenvolvidos;
- Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

Como falar com a Cosi

Horário de Atendimento:

- ☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

✉ Por e-mail:
cosi@ifap.edu.br

Como falar com o Setor

Horário de Atendimento:

- ☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

Diti

Setor de Suporte de Sistemas

Diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, é responsável por:

- Atender demandas de suporte abertas na central de serviços;
- Realizar manutenção ou melhoria de serviços de sistema em produção, otimizando os serviços já prestados aos usuários do Ifap;
- Identificar e corrigir problemas de forma proativa;
- Acionar a Cori quando houver dependência relacionada à infraestrutura;
- Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

Cosegi

Coordenação de Segurança da Informação

Diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, tem como objetivo:

- Manter os parâmetros de segurança de informação dentro das diretrizes definidas por políticas do Governo Federal, do Ifap e de práticas amplamente difundidas no mercado e instituídas no Ifap com apoio dos seus núcleos subordinados;
- Orientar, supervisionar e definir diretrizes a seus núcleos subordinados.

Como falar com o Setor

Horário de Atendimento:

- ☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

Como falar com a Cosegi

Horário de Atendimento:

- ☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

✉ Por e-mail:
cosegi@ifap.edu.br



Diti

Setor de Segurança da Informação

Diretamente subordinado à Coordenação de Segurança da Informação, é responsável por:

- Monitorar e analisar problemas de segurança na rede de dados do Ifap;
- Garantir a segurança dos sistemas e auxiliar na disseminação da política e normativas de segurança;
- Detectar e solucionar problemas, elaborar documentos gerenciais, definir políticas de redes, segurança da informação e *backup* de dados;
- Promover a cultura da segurança da informação apoiando e desenvolvendo atividades alinhadas com as estratégias de negócio da Instituição a partir de um monitoramento contínuo dos seus processos, métodos e ações.

Como falar com o Setor

Horário de Atendimento:

- ☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h / 14h às 18h

- ☎ Por telefone:
(96) 3198-2154

Dien

Diretoria de Engenharia

- Executar planejamento, projetos e orçamento de obras na Reitoria e nos *campi* do Ifap, nos municípios de Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Oiapoque, Porto Grande e Pedra Branca do Amapari;
- Fiscalizar obras em execução na Reitoria e nos *campi* do Ifap, nos municípios de Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Oiapoque, Porto Grande e Pedra Branca do Amapari;
- Apoiar as atividades de Manutenção na Reitoria e nos *campi* do Ifap, nos municípios de Macapá, Santana, Laranjal do Jari, Oiapoque, Porto Grande e Pedra Branca do Amapari;
- Apoiar as licitações de obras realizadas pelo Ifap.



Como falar com a Dien

🕒 Horário de Atendimento:
segunda à sexta-feira, das 8h às 12h /
14h às 18h

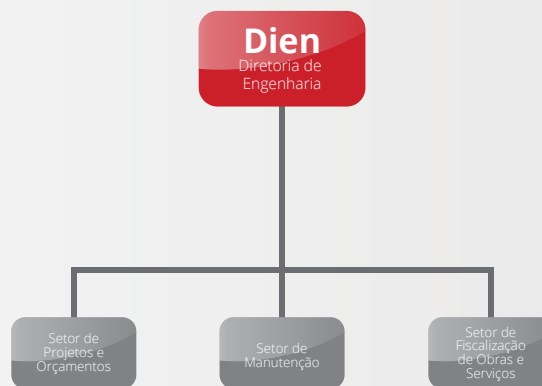
✉ Por e-mail:
dien@ifap.edu.br

📍 Dien:
Rodovia BR 210 KM 3, s/n - Bairro Brasil
Novo. CEP: 68.909-398



Diretoria Sistêmica - Dien

Estrutura Organizacional - Ifap



LEGENDA DE CARGO/FUNÇÃO

- CONSELHOS/COMISSÕES/COLEGIADOS/COMITÊS
- CD-01
- CD-02
- CD-03
- CD-04
- FG-01
- FG-02



DIEAD

Diretoria de Educação a Distância

É o setor responsável por todas as demandas que envolvem Ensino a Distância no Ifap. Está subordinada diretamente ao(a) reitor(a) do Instituto e está composta pelas seguintes unidades de serviço:

- Setor de Políticas de Educação a Distância;
- Setor de Tecnologias em Educação a Distância;
- Setor de Produção de Multimídia em Educação a Distância;
- Coordenação de Apoio ao Centro de Referência em Educação a Distância;
 - Setor de Secretaria Escolar
 - Setor Pedagógico

Compete ao diretor de Educação a Distância:

- Supervisionar a execução de programas e projetos institucionais na área de Educação a Distância (EaD) no Ifap;
- Assessorar a Pró-Reitoria de Ensino nos assuntos relacionados ao Ensino a Distância;
- Articular com os *campi* ações referentes à implantação e execução de projetos inerentes à Educação a Distância;
- Promover e articular as políticas de EaD;
- Acompanhar os processos de elaboração de projetos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos no âmbito de sua competência;
- Fazer interlocução entre Setec e o Ifap quanto às políticas de EaD;
- Acompanhar o trâmite de processos internos da EaD;
- Supervisionar e executar a utilização dos recursos financeiros, após aprovação, prestando contas ao (à) reitor(a) e à Setec;
- Assessorar todos os polos EaD do Ifap;
- Propor alterações nos planos de curso ofertado pelos *campi*/polos;



- Manter atualizado um acervo referente aos planos de cursos na modalidade EaD;
- Promover a realização de eventos cujas temáticas sejam relacionadas à Educação a Distância;
- Buscar e manter, no que for pertinente a esta diretoria, parcerias dos *campi*/polos com instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, relacionadas à EaD;
- Promover reuniões com os *campi*, buscando a qualidade e a eficiência das atividades pedagógicas e/ou administrativas.

Como falar com a DIEAD

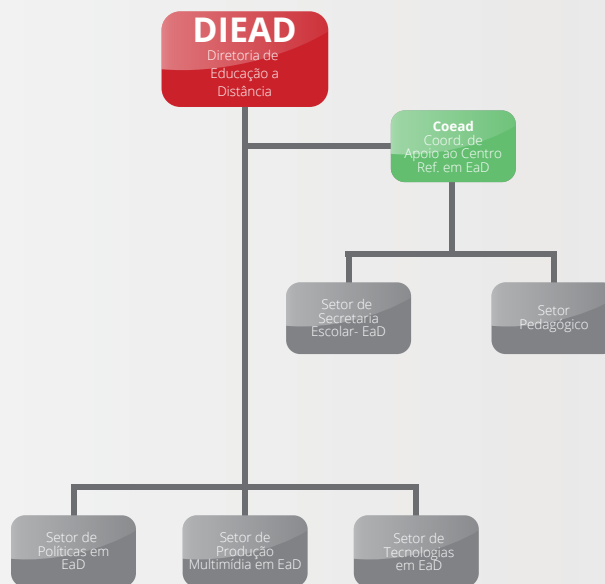
- ✓ Horário de Atendimento: segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h
- ✉ Por e-mail: hilton.castro@ifap.edu.br
- 📍 DIEAD: Rodovia BR 210 KM 3, s/n - Bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-398

Diretoria Sistêmica - DIEAD

Estrutura Organizacional - Ifap

LEGENDA DE CARGO/FUNÇÃO

CONSELHOS/COMISSÕES/ COLEGIADOS/COMITÊS
CD-01
CD-02
CD-03
CD-04
FG-01
FG-02



DIEAD

Coordenação de Apoio ao Centro de Referência em EAD

Setor de Políticas em EAD

Subordinada à Direção de Educação a Distância – DIEAD, atende a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) e é responsável por:

- Mediar entre alunos e servidores com a Diretoria de EaD;
- Repassar informações administrativas de ensino, de pesquisa e extensão à Diretoria de EaD e ao *Campus* Porto Grande;
- Coletar documentos relacionados à folha de ponto e de pessoal para a Digepe;
- Atuar como entreposto de informações entre as instituições municipais e o *Campus* Porto Grande e a Diretoria de EaD;
- Acompanhar a execução de programas e projetos institucionais na área de Educação a Distância (EaD) no Ifap.

Subordinado à Direção de Educação a Distância – DIEAD, atende a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) e é responsável por:

- Acompanhar a execução de programas e projetos institucionais na área de Educação a Distância (EaD) no Ifap;
- Elaborar, lançar e acompanhar os processos seletivos relacionados à EaD;
- Assessorar a Diretoria de Educação a Distância nos assuntos relacionados a políticas de Ensino a Distância;
- Organizar as informações visando à divulgação interna e externa dos cursos de EaD;
- Promover o estudo permanente das disposições legais acerca da EaD tendo em vista a adoção de medidas para as adequações que se fizerem necessárias.

Como falar com a Coordenação

Horário de Atendimento:
📌 segunda à sexta-feira, das 14h às 22h

Por e-mail:
✉ ead@ifap.edu.br

Como falar com o Setor

📌 Horário de Atendimento:
segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h

📞 Por telefone:
(96) 9 9193-6432

✉ Por e-mail:
ead@ifap.edu.br

DIEAD

Setor de Tecnologia em EAD

Subordinado à Direção de Educação a Distância – DIEAD, atende a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) e é responsável por:

- Manter o funcionamento do ambiente tecnológico da EaD;
- Dar suportes aos Polos EaD;
- Atender a todas as demandas da DIEAD e de setores ligados à diretoria.

Setor de Produção de Multimídia em EAD

Subordinado à Direção de Educação a Distância – DIEAD, atende a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) e é responsável por:

- Produzir todo material didático – pedagógico utilizado em EaD, desde panfletos até videoaulas.

Como falar com o Setor

- ✓ Horário de Atendimento:
segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e
das 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 9 9193-6432

✉ Por e-mail:
ead@ifap.edu.br

Como falar com o Setor

- ✓ Horário de Atendimento:
segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e
das 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 9 9193-6432

✉ Por e-mail:
ead@ifap.edu.br



DIEAD

Coordenação de Apoio ao Centro de Referência em EAD

Subordinada à Direção de Educação a Distância – DIEAD, atende a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) e é responsável por:

- Mediar entre alunos, servidores e a Diretoria de EaD;
- Repassar informações administrativas de ensino, de pesquisa e extensão à Diretoria de EAD e ao *Campus* Porto Grande;
- Coletar documentos relacionados à folha de ponto e de pessoal para a Digep;
- Atuar como entreposto de informações entre as instituições municipais e o *Campus* Porto Grande e Diretoria de EaD;
- Acompanhar a execução de programas e projetos institucionais na área de Educação a Distância (EaD) no Ifap.

Setor de Secretaria Escolar

Subordinado à Direção de Educação a Distância – DIEAD, atende a comunidade interna (alunos, professores e técnicos) e é responsável por:

- Acompanhar a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pelo Ifap que regem o registro escolar do aluno e a vida legal deste estabelecimento de ensino;
- Apresentar aos responsáveis documentos a serem assinados: declarações, históricos, etc;
- Prestar assistência às autoridades educacionais: inspetores, supervisores e conselheiros;
- Gerenciar todo processo de matrícula e transferência de alunos.

Como falar com a Coordenação

Horário de Atendimento:
☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 22h

☎ Por telefone:
(96) 9 9193-6432

✉ Por e-mail:
ead@ifap.edu.br

Como falar com o Setor

Horário de Atendimento:
☑ segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h

☎ Por telefone:
(96) 9 9193-6432

✉ Por e-mail:
ead@ifap.edu.br





**INSTITUTO
FEDERAL**

Amapá

Campus
Macapá