



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS ITACOATIARA
GABINETE DA DIRETORIA GERAL

PORTARIA Nº 129 – DG/IFAM CITA, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS-CAMPUS ITACOATIARA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria no 1.151 - GR/IFAM/2016, de 09 de setembro de 2020.

Considerando o inciso XVII, do artigo 154, da Resolução nº 2 do Regimento Geral – IFAM - Conselho Superior, de 28 de Março de 2011;

Considerando o Processo Seletivo Acadêmico Institucional para o 1º Semestre 2021.

RESOLVE:

I. CONSTITUIR a Comissão do Processo Seletivo Acadêmico Institucional do 1º Semestre de 2021 do *Campus* Itacoatiara:

Ordem	Servidores	Cargo/Função
1	Equipe de organização, execução e divulgação	Adriano Honorato de Souza
2		Franci Moraes de Oliveira
3		Daiane Oliveira Medeiros
4		David Gleyson Ramos
Atribuições		
Presidente	Responsável pela organização dos trabalhos, revisão, orientação e acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, pelas análises documentais e por tratar de qualquer outra questão relacionada aos processos seletivos, assim como a tomada de decisões. A presidência revisará todos os documentos antes de enviá-los à Coordenação Geral de Processos Seletivos (cgps.proen@ifam.edu.br)	
Secretária Geral	Responsável pela preparação de documentos em geral (Listagem, Relatórios, avisos e etc.), auxiliar em qualquer atividades relacionado ao Processo Seletivo quando designado pelo Presidente da comissão	
Secretária de Comunicação	Responsável por elaborar e divulgar anúncios do processo seletivo a nível local, utilizando meios de comunicação para que toda comunidade tenha conhecimento do processo de seleção, por meio de Rádio, Carro de som, Página do campus, Perfil em redes sociais, divulgação em grupos de WhatsApp e outros meios de comunicação viáveis.	
Suporte de TI	Responsável por publicar os resultados, comunicados, chamadas no site do Processo Seletivo, alimentar a página do processo seletivo do campus, assim como instalar um computador com internet para inscrição e colocar à disposição da comunidade. Auxiliar no suporte técnico em qualquer atividade da área de informática e outras atividades designadas pelo Presidente.	

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

Francinete Soares Martins

Diretora Geral Substituta – IFAM CITA

Port.GR nº. 1.151 – 09/09/2020