



**PORTARIA Nº 274–GD/IFAM/CTB/2021, DE 19 DE OUTUBRO DE 2021.**

O DIRETOR GERAL do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – **CAMPUS TABATINGA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe conferem a PORTARIA N.º 1.137-GR/IFAM/2019, publicada no DOU Nº 102, de 29/05/2019, Seção 2, pág. 31, e:

**CONSIDERANDO** o teor do **MEMORANDO CIRCULAR Nº 597/2021-PROEN/REITORIA**, de 01 de outubro de 2021.

**CONSIDERANDO** o teor do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 56/2021-DEPE/CTB**, de 07 de outubro de 2021.

**RESOLVE:**

**I – INSTITUIR** à COMISSÃO LOCAL PARA O PROCESSO SELETIVO 1º SEMESTRE/2022, no âmbito do IFAM/*Campus* Tabatinga.

<b>COMISSÃO LOCAL PARA PROCESSO SELETIVO IFAM/2022.1</b>			
<b>SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Antônia Marinês Goes Alves	1798967	Docente	Presidente
Wankmar Carvalho Mafra	1909637	TAE	Vice-Presidente
Célia Rejane Corrêa Glória	1909616	TAE	Secretária Geral
Valdemir Nilo Siqueira	1944075	TAE	Secretário de Comunicação
Roosevelt Lima Barbosa	2795306	TAE	Suporte de TI

**Os membros terão as seguintes atribuições:**

**Presidente e Vice-Presidente:** é 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) e CPSAI Central (cpsai.selecao@ifam.edu.br).

**Secretário Geral:** é responsável pela preparação de documentos em geral (Listagem, Relatórios, avisos e etc.), auxiliar em qualquer atividade relacionada ao Processo Seletivo quando designado pelo Presidente da comissão.

**Secretário de Comunicação:** é 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 em TI:** é 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.

**II – Ao Departamentos de Ensino, Pesquisa e Extensão** para acompanhar as atividades da referida Comissão e ao Departamento de Administração e Planejamento para apoio nas ações.

**III – À Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP**, para as providências que se fizerem necessárias.

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

**Prof. Me. Nicolas Andretti de Souza Neves**

Diretor Geral – IFAM/*Campus* Tabatinga  
Port. N.º 1.137-GR/IFAM/2019