



PORTARIA Nº 219 - DG/IFAM/CPRF, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM – CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO, nomeado através da Portaria nº 1.385 – GR/IFAM/2020, de 27/10/2020 no uso de suas atribuições legais e estatutárias e:

CONSIDERANDO o disposto no inciso XVII, do Artigo 154, do Regimento Geral do IFAM;

CONSIDERANDO o teor do Ofício Circular de Nº 78/ 2022 – DPSE/REITORIA de 10/09/2022.

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo identificados para constituírem a **Comissão Local de Processo Seletivo Acadêmico Institucional**, *Campus* Presidente Figueiredo, para o semestre 2023/1.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO NA COMISSÃO
ELEANA FERREIRA SARMENTO	2202782	PRESIDENTE
CICERO RAMON NASCIMENTO DA SILVA	2202724	VICE-PRESIDENTE
ANTÔNIO CARLOS OLIVEIRA LOUREIRO DE SOUZA	1797050	MEMBRO (Setor de Registro Acadêmico)
DÉBORA PEREIRA DA SILVA	2334269	MEMBRO (Segmento TAE)
JOELMIR MARTINS DA ROCHA	1795454	MEMBRO (Segmento TAE)
FILIPE REIS FIGUEIRA	2322035	MEMBRO (Setor de Tecnologia da Informação)
JEFAS MACEDO ROCHA DA SILVA	2193380	MEMBRO (Setor de Tecnologia da Informação)
TEREZINHA DE JESUS REIS VILAS BOAS	1805802	MEMBRO (NAPNE)
RODOLFO NASCIMENTO DE OLIVEIRA	3285357	MEMBRO (Coordenador de Curso)
THIAGO FREIRE DE OLIVEIRA	1055319	MEMBRO (Coordenador de Curso)
BRUNO MERCES RIBEIRO	3299314	MEMBRO (Segmento Docente)
HENRIQUE CESAR LOPES	1921581	MEMBRO (Segmento Docente)

II- As atribuições da **Comissão Local de Processo Seletivo Acadêmico Institucional**, *Campus* Presidente Figueiredo, estão no anexo desta portaria.

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

Prof. Dra. Clarice de Souza
Diretora Geral Substituta do IFAM Campus Presidente Figueiredo



Portaria nº 1.385/GR-IFAM/27.10.2020

ANEXO DA PORTARIA Nº 219 - DG/IFAM/CPRF, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.

São atribuições do Presidente/Vice Presidente da Comissão Local:

- I - orientar e acompanhar a execução local dos processos seletivos, garantindo-se o respeito às regras dos editais, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos das comissões e o cumprimento das ações envolvidas na execução dos processos seletivos;
- II - organizar a divisão e a execução dos trabalhos da Comissão Local nos processos seletivos;
- III - participar da execução dos processos seletivos juntos aos demais membros das Comissões se necessário;
- IV - estabelecer as estratégias da Comissão Local para análise e controle internos das chamadas, das verificações de atendimento às regras e do preenchimento de vagas, devendo articular-se inclusive com a presidência e/ou vice-presidência das Comissões de Heteroidentificação e com os demais profissionais envolvidos na aferição de autodeclaração visando à padronização dos atos dentro da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- V - articular junto ao setor e/ou servidor competente a criação da(s) página(s) em que as chamadas de lista de espera e os relatórios parciais e finais de matrículas serão publicados na área do campus no site do IFAM e enviar o(s) link(s) da(s) página(s) ao Departamento de Processos Seletivos antes do início das chamadas de lista de espera;
- VI - realizar e/ou acompanhar o registro de situação dos candidatos convocados a cada chamada de lista de espera e nos Relatórios Finais de execução dos processos seletivos a serem publicados na página dos processos seletivos em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento dos processos seletivos;
- VII - ser o intermediador entre o campus e o Departamento de Processos Seletivos de Ensino;
- VIII - realizar ou acompanhar a articulação com o setor de comunicação do campus ou equivalente quanto à divulgação dos processos seletivos e de suas chamadas, tanto nas páginas eletrônicas e redes sociais do campus quanto, conforme necessidade e viabilidade, por meio de rádio, jornal, carro de som, nos murais do *campus*, dentre outras formas, principalmente em municípios onde a comunidade não possui fácil acesso à internet;
- IX - articular com a Direção de Ensino ou equivalente sobre o levantamento dos discentes que não tenham comparecido às aulas do curso nos primeiros 10 (dez) dias letivos ininterruptos, sem prévia justificativa, conforme Parágrafo único do Art. 64 do Regulamento da Organização Didática-Acadêmica do IFAM para que, se for do interesse e da viabilidade do campus, sejam realizados os cancelamentos das matrículas para disponibilização das vagas em chamadas de lista de espera dentro do prazo de validade do processo seletivo;
- X - realizar ações diversas conforme necessidade do Processo Seletivo.



São atribuições dos Membros da Comissão Local :

- I - divulgação dos processos seletivos: editais, resultados, chamadas, dentre outros;
- II - atendimento ao público desde a publicação dos editais até o encerramento do processo seletivo tanto presencialmente quanto pelo e-mail da Comissão Local;
- III - elaboração, publicação no site e em murais e divulgação das chamadas de lista de espera, nos termos do Capítulo VII desta Portaria;
- IV - registro/atualização da situação dos candidatos convocados a cada chamada de lista de espera, nos termos do Capítulo VII desta portaria, e nos Relatórios Finais de execução dos processos seletivos a serem publicados na página dos processos seletivos em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento dos processos seletivos, nos termos do Capítulo X desta portaria;
- V - verificação de atendimento às regras dos editais a cada chamada, desde a primeira chamada, devendo deferir as matrículas apenas dos candidatos que atendam às regras e critérios determinados em edital e em suas erratas, se houver, e aos requisitos legais e regulamentares pertinentes, inclusive aqueles previstos na Lei nº 12.711, de 2012, e regulamentação em vigor;
- VI - articular com o registro acadêmico, com a Comissão de Heteroidentificação, com a Comissão Recursal de Heteroidentificação, com os Médicos e com os Assistentes Sociais para que os resultados das aferições sejam divulgados aos candidatos, preferencialmente na página do processo seletivo do campus, e garantir que os candidatos sejam orientados quanto ao seu direito recursal;
- VII - monitorar a emissão dos Pareceres e articular com o registro acadêmico para que os pareceres positivos sejam anexados às pastas dos discentes matriculados e que os pareceres negativos sejam mantidos em arquivo para fins de respaldo legal;
- VIII - em caso de contar com Médico e/ou Assistente Social de outra unidade para aferição dos Laudos Médicos e das Rendas, manter a articulação diretamente com o Departamento de Processos Seletivos;
- IX - ações diversas referentes à execução dos processos seletivos a nível local.