



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Portaria nº 5.270, de 02 de outubro de 2014.

*Revoga Portaria nº 1.603/2014 e designa
Comissão de Processo Seletivo para o
primeiro semestre de 2015 do IFSP.*

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 8 de abril de 2013, publicado no Diário Oficial da União, de 9 de abril de 2013, seção 2, página 1, e considerando o que consta do Memorando nº 020/2014 PRE/CPS,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 1.603, de 09 de abril de 2014.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo, sob a presidência do primeiro titular, para comporem a Comissão de Processo Seletivo para o primeiro semestre do ano de 2015 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Lotação <i>Campus</i> /Reitoria	Nome do integrante titular	Nome do integrante suplente
Fiscal do Contrato de Processos Seletivos do ano de 2015 – Pró-Reitoria de Ensino	Cleuza Taveira Matoso	Claudia Abboud Aranega
Araraquara	Robson Aparecido de Souza	Vinicius da Silva Levy
Avançado Araras	Dirce Mariano da Silva	Andrea Cristina Zoca
Avaré	Marcelo Dias Martinez	Mauricio Thomazini
Barretos	Renata Nicizak Villela	Paulo Henrique Ribeiro
Birigui	Anderson Gustavo Lahr	Marileide Andrade de Jesus Rocha
Boituva	Livia Pereira de Paula	Artur Seigi Nakamine
Bragança Paulista	Camila Fátima dos Santos	José Erick Souza Lima
Campos do Jordão	Alessandra Ferreira Ignez	-
Capivari	Paulo Renato de Oliveira Gavião	Leticia Pedroso Ramos
Caraguatatuba	Marta Senghi Soares	Kalebe Monteiro Xavier
Catanduva	Marco Antonio Fávoro Teixeira	Flávio Salviati de Toledo Lens
Cubatão	Michelli Analy de Lima Rosa	Gisele Assunção de Andrade Oliveira
Guarulhos	Robson Ferreira Lopes	Danila Gomes Freitas
Hortolândia	Alexandre do Amaral	Jefferson Thiago dos Santos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Itapetininga	Adriana Cruz da Silva	Nair Maria Monteiro de Moraes Gabriel Siloni
Jacareí	Luiz Gonçalves de Almeida	Monique Carvalho Silva
Jundiaí	Haryanna Sgrilli Douart	João Victor Guedes Neto
Presidente Epitácio	Cleise Andréia Rosa da Silva Camargo	Marcos do Nascimento
Registro	Heleni Sousa dos Santos Ferreira	André Luis Tessaro Fábio de Azevedo Pereira
Salto	Grafir Leite Junior	Aline Rosa Pieroni
São João da Boa Vista	Roselaine Ferreira Rodrigues Pereira	Carla Giseli Chud Lencione
São José dos Campos	Reginaldo de Almeida Rosa	Claudia Maria de Souza
São Paulo	Eduardo Lennon Gonçalves	Wilson de Campos Filho Lucia Scott de Camargo Azzi Collet
São Roque	Rafael Billar de Almeida	Adriana Martini Moreira Gomes
Sertãozinho	Renato Dias de Paula	Graziela Aparecida Nezotto Aline Aparecida da Silva Quintã Dupin
Avançado Sorocaba	Denilson de Camargo Mirim	Cezar Luiz de Souza
Suzano	Priscylla Salles Alves Pereira	Rita Schlinz
Votuporanga	Marcos Fernando Martins Murja	Alessandra Aparecida Bermuzzi
Coordenadoria de Comunicação Social - Reitoria	Kelly Cristina Pereira Albuquerque	-
Coordenadoria de Processos Seletivos – Pró-Reitoria de Ensino	Douglas Alves de Lima	-
Pró-Reitoria de Ensino – Polos de EaD	Francisco Manoel Filho	Eric de Jesus Viana

Art. 3º - A Comissão destina-se a desenvolver, acompanhar e fiscalizar as atividades do Processo Seletivo Discente para ingresso nos cursos de Ensino Médio do IFSP nos campi e polos de Educação a Distância do IFSP.

Art. 4º - As atribuições dos membros encontram-se no documento em anexo, intitulado "Atribuições da Comissão de Processos Seletivos do IFSP para o primeiro semestre do ano de 2015". O documento será enviado a todos os membros, pela Coordenadoria de Processo Seletivo – PRE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Dê ciência.

Publique-se.

Assinatura manuscrita de Eduardo Antonio Modena em tinta preta.

EDUARDO ANTONIO MODENA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DO IFSP PARA O
PRIMEIRO SEMESTRE DE 2015**

A Comissão do Processo Seletivo tem a incumbência de acompanhar os procedimentos inerentes ao processo seletivo discente do Ensino Médio (Integrado, Concomitante e Subsequente) nos seus respectivos *campi* de atuação, cabendo a ela, dentre suas responsabilidades:

1. permitir o acesso do pessoal da Contratada às instalações do *campus* para a execução dos serviços;
2. comunicar, de imediato, ao presidente quando da ocorrência de qualquer problema na execução dos serviços;
3. acompanhar o recebimento do material de divulgação, dando ciência da quantidade recebida e da pessoa responsável pelo recebimento;
4. distribuir o Guia do Candidato, contendo as principais informações sobre o processo seletivo;
5. disponibilizar a quantidade correta dos *folders*, faixas e cartazes;
6. realizar inscrições para a isenção;
7. realizar inscrições eletrônicas com Guia de Recolhimento da União, GRU;
8. atender aos candidatos pelo sistema eletrônico disponível e pela central de informação ao candidato;
9. se houve a disponibilização de todas as informações e etapas do processo seletivo:
 - a divulgação do processo seletivo deve compreender as seguintes mídias: cartazes, devendo ser afixados em locais visíveis e de fácil acesso ao público; “*releases*”, enviados a jornais especializados e de grande circulação, buscando a publicação das informações, bem como a utilização de diversos canais de divulgação pública;
10. atender adequadamente aos candidatos com necessidades especiais (deficiência visual, auditiva, motora e outras);
11. quanto à preparação da prova, observar:
 - a) se os fiscais receberam treinamento pela Empresa, ao menos um dia antes da data da aplicação das provas, realizado por meio de reunião com os Coordenadores de Aplicação. O fiscal de sala deverá ter, no mínimo, 18 anos e Ensino Médio completo;
 - b) se os coordenadores e fiscais receberam manuais com instruções;
 - c) se houve impressão das Folhas de Respostas Definitivas, Atas de sala e de prédio, Manual de Coordenação e de Fiscal, numeração das salas, etiquetas para as carteiras, listas de prédio e de sala, listas de presença e demais materiais necessários;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- d) se houve disponibilização de *kits* aos fiscais e coordenador (canetas, almofada para carimbo, estilete etc.), crachás de identificação da equipe, sinalização para identificação do prédio, porta- etiquetas;
 - e) Se houve distribuição, aos coordenadores envolvidos, de todo o material citado nos itens acima, bem como dos pacotes lacrados contendo os cadernos de questões;
12. quanto à equipe de apoio, observar se houve a contratação do pessoal de limpeza e organização no estabelecimento onde serão aplicadas as provas e se as despesas com pessoal e infraestrutura para aplicação das provas ocorrerão por conta da Contratada;
13. quanto às despesas, observar se as despesas operacionais e o pagamento de pessoal, cujo valor deverá ser condizente com a média paga para objetos semelhantes para a aplicação das provas, foram de responsabilidade da Contratada.
14. quanto à aplicação das provas, observar:
- a) se a alocação dos candidatos, nas salas, será feita buscando respeitar o espaçamento mínimo de 1,5 m² por candidato;
 - b) se o número mínimo de fiscais por sala será calculado tendo por base 40 candidatos por fiscal. O quantitativo mínimo de fiscais volantes (apoio e sanitários) será calculado na proporção de um fiscal volante para cada quatro fiscais de sala;
 - c) se o quantitativo de pessoal de apoio será fixado de acordo com as características de cada prédio;
 - d) se houve a designação de um coordenador de aplicação das provas, por prédio. O número de auxiliares de coordenação será calculado na proporção de, no mínimo, um Auxiliar de Coordenação para cada 500 candidatos;
 - e) se houve plano logístico para aplicação do exame;
 - f) se houve a convocação para o exame (versão eletrônica) ou pelos Correios;
 - g) se houve a distribuição do material necessário à aplicação do exame;
 - h) se a alocação dos candidatos, nos prédios que foram utilizados para aplicação do exame, seguiu a indicação do diretor do *campus*, no momento da inscrição, do município no qual pretende estudar;
 - i) se a aplicação das provas foi de responsabilidade do fiscal da sala, sob orientação do coordenador.
15. quanto aos resultados:
- a) observar se houve a disponibilização (versão eletrônica) das listas de classificação geral e dos relatórios parciais de inscritos;
 - b) responsabilizar-se pela divulgação dos resultados em seu *campus*, afixando as listas dos resultados do exame;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- c) organizar e participar de plantões em seus *campi*, no dia da divulgação dos resultados e no período de matrícula, para atendimento aos candidatos, a fim de dirimir as dúvidas;
- 16. elaborar o relatório detalhado dos procedimentos ocorridos no decorrer do processo seletivo;
- 17. elaborar a avaliação das atividades da empresa no decorrer do processo seletivo;

- 18. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que convocado pelo Presidente da Comissão.
- 19. não exceder três faltas consecutivas sem a devida justificativa ao Presidente da Comissão, no prazo máximo de 48 horas de antecedência da data da reunião.


Douglas Alves de Lima
Coordenador de Processos Seletivos