



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

Portaria nº 1.603, de 09 de abril de 2014

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no memorando nº08/2014-CPS/PRE,

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 5.395, de 06 de novembro de 2013.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Processo Seletivo para o segundo semestre do ano de 2014 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Lotação	Nome do integrante
Fiscal do Contrato de Processos Seletivos do ano de 2014 – Pró-Reitoria de Ensino.	Carlos Henrique Xavier Endo
<i>Campus Araraquara</i>	Robson Aparecido de Souza
<i>Campus Avançado Jundiaí</i>	Haryanna Sgrilli Drouart
<i>Campus Barretos</i>	Alexandre Fonseca Prado
<i>Campus Birigui</i>	Maira Pincerato Andózia
<i>Campus Boituva</i>	Carolina Machado d'Ávila
<i>Campus Bragança Paulista</i>	Camila Fátima dos Santos
<i>Campus Campos do Jordão</i>	Denise Alves Lúcio
<i>Campus Capivari</i>	Paulo Renato de Oliveira Gavião
<i>Campus Caraguatatuba</i>	Márcio Augusto de Andrade Pinho
<i>Campus Catanduva</i>	Marco Antonio Fávaro Teixeira
<i>Campus Cubatão</i>	Lívia Reis Dantas de Souza
<i>Campus Guarulhos</i>	Robson Ferreira Lopes
<i>Campus Itapetininga</i>	Adriana Cruz da Silva
<i>Campus Jacareí</i>	Luiz Gonçalves de Almeida
<i>Campus Presidente Epitácio</i>	Marcos do Nascimento
<i>Campus Registro</i>	Heleni Sousa dos Santos Ferreira
<i>Campus Salto</i>	Solange Floriano Penteado Costa
<i>Campus São João da Boa Vista</i>	Roselaine Ferreira Rodrigues Pereira
<i>Campus São José dos Campos</i>	Reginaldo de Almeida Rosa
<i>Campus São Paulo</i>	José Luiz Azzolino
<i>Campus Suzano</i>	Priscylla Salles Alves Pereira
<i>Campus Votuporanga</i>	Fernando Barão de Oliveira
Coordenadoria de Comunicação Social – Reitoria	Kelly Cristina Pereira Albuquerque



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

Coordenadoria de Processo Seletivo – PRE
Pró-Reitoria de Ensino – Polos de EaD

Cleuza Taveira Matoso
Davilson Limberg

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 segundo semestre do ano de 2014”. O documento será enviado a todos os membros, pela Coordenadoria de Processo Seletivo - PRE.

Dê ciência.
Publique-se.

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 SEGUNDO SEMESTRE DO ANO DE 2014

A Comissão do Processo Seletivo tem a incumbência de acompanhar os procedimentos inerentes ao processo seletivo discente do Ensino Médio nos seus respectivos *campi* de atuação e dentre suas responsabilidades cabe:

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, e:
 - a) Distribuição do Guia do Candidato, contendo as principais informações sobre o processo seletivo;
 - b) Disponibilização da quantidade correta dos *folders*, faixas e cartazes;
 - c) Realização das inscrições para a isenção;
 - d) Realização de inscrições eletrônicas com Guia de Recolhimento da União, GRU;
 - e) Atendimento aos candidatos pelo sistema eletrônico disponível e pela central de informação ao candidato;
 - f) Se houve a disponibilização de todas as informações e etapas do processo seletivo;
 - g) Se houve a divulgação do processo seletivo, compreendendo os seguintes meios de comunicação: cartazes, devendo ser afixados em locais visíveis e de fácil acesso ao público, por meio de publicação de “*release*” em jornais especializados e de grande circulação, bem como diversos canais de divulgação pública;
 - h) Atendimento adequado aos candidatos com necessidades especiais (deficiência visual, auditiva, motora e outras).
4. 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, a ser 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 receberão 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;
 - d) Se houve disponibilização de kits aos fiscais e coordenador (canetas, carimbe iras, estilete etc.), crachás de identificação da equipe, sinalização para identificação do prédio, porta etiquetas;



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

- e) Se houve distribuição, aos coordenadores envolvidos, de todo o material citado nos itens acima, bem como os pacotes lacrados contendo os cadernos de questões.
5. Quanto aos apoios, 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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;
 - 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.
9. Elaborar o relatório detalhado dos procedimentos ocorridos no decorrer do processo seletivo.
10. Elaborar a avaliação das atividades da empresa no decorrer do processo seletivo.



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

11. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que convocado pelo Presidente da Comissão.
12. 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.

Cleuza Jayeira Matoso
Coordenadora de Processo Seletivo

De acordo
09/04/14

Cynthia Regina Fischer
Pró-Reitora de Ensino